

**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

 Pemerintah Kabupaten Buleleng Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Nomor SOP	: 066/2608/VIII/2022
	Tanggal Pembuatan	: 10/08/2022
	Tanggal Pengesahan	: 10/08/2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buleleng  NI Nyoman Surattini, ST NIP. 19670102 199803 2 003
Nama SOP	Uji Konsekuensi Informasi Publik	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	1. Memiliki kemampuan pengolahan data; 2. Menguasai teknik komputer sederhana; 3. Dilaksanakan oleh 1 (satu) orang pejabat eselon IV dan dibantu oleh 2 (dua) orang staf.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi; 2. SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi; 3. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik; 4. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik.	1. Komputer/PC/Laptop; 2. ATK; 3. Printer; 4. Jaringan Internet; 5. Lembar dan Rencana Kerja
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Uraian Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	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	Setiap saat	Berkas Permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas	
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 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 permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Pemohon	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
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	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	