






C. SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KONAWE UTARA	Nomor SOP	:
	Tgl. Pembuatan	:
	Tgl Revisi	:
	Tgl Efektif	:
	Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Konawe Utara  Drs. SUHARTO K. PANTO <small>NIP. 19660911 200012 1 005</small>
Dasar Hukum : 1. Undang – Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang – Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Undang undang Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang pengelolaan Informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah pusat dan Daerah. 5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia No.1 Tahun 2010 Tentang standar layanan Informasi Publik.	Nama SOP	Uji Konsekuensi Informasi Publik
	Kualifikasi Pelaksana : 1. Tim pertimbangan adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dan memiliki wewenang dan kemampuan untuk melakukan uji konsekuensi serta memutuskan masalah sengketa informasi . 2. PPID dan PPID Pelaksana memahami Peraturan Bupati tentang Pengelolaan informasi publik di lingkungan Kabupaten Konawe Utara 3. Tenaga Pelaksana administrasi/fungsional memiliki kewenangan dibawah PPID yang memiliki kemampuan dibidang : - Memahami pendokumentasian dan kearsipan - Memiliki kemampuan IT - Memiliki Sertifikasi tentang pelayanan publik	
Keterkaitan : SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik terkait dengan SOP pengumpulan dan pendokumentasian Informasi, SOP Penetapan Informasi yang dikecualikan dan SOP Fasilitasi Sengketa Publik.	Peralatan / Perlengkapan: 1. Lembar Kerja/Rencana Kerja 2. Surat Dinas 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
Peringatan : Pelayanan permohonan informasi Publik harus memperhatikan asas manfaat dari pemohonan Informasi	Pencatatan Dan Pendataan: Data disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
		PPID	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas daftar informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIDP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.					Berkas permohonan informasi/ dokumen dari Pemohon Informasi	Setiap saat	Terlaksananya Rapat bersama PPID dan Tim pertimbangan Informasi/dokumentasi	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar hukum: Undang-undang KIP Nomor 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi tentang status informasi dan dokumentasi	
3	Menyampaikan surat keputusan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka maka informasi tersebut dimasukkan dalam DIDP, dan memerintahkan kepada komponen/Perangkat Daerah untuk menyerahkan informasi/ dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/ dokumen oleh Tim pertimbangan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan atas Informasi tersebut.					Surat keputusan dari Tim pertimbangan Informasi berdasarkan hasil rapat bersama PPID	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan terregistrasi.	Informasi/ dokumen dinyatakan terbuka/rahasia setelah dilakukan uji konsekuensi	
4	Memberikan informasi yang sudah dilakukan uji konsekuensi kepada Pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan informasi dan dokumentasi atau memberikan surat penolakan apabila status informasi/dokumen tersebut dinyatakan rahasia.					DIDP Format surat Penolakan informasi	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi	DIDP yang dinyatakan terbuka dan Informasi/dokumentasi yang dinyatakan rahasia setelah dilakukan uji konsekuensi	