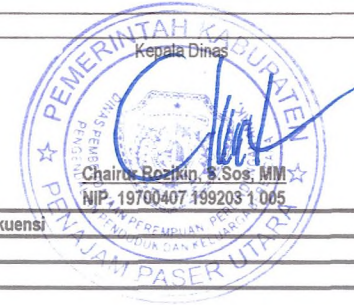




Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara
Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
SEKRETARIAT

Nomor SOP : 065/015/DP3AP2KB/2025
Tanggal Pembuatan : 14 Juli 2025
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 17 Juli 2025
Disahkan oleh :



Nama SOP : SOP Uji Konsekuensi

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008; tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standart layanan Informasi Publik;

Kualifikasi Pelaksana

1. SI
2. SMA/SMK Sederajat
3. Mampu Mengoperasikan Komputer

Keterkaitan SOP

SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID

Peralatan/Perlengkapan

1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran;
2. KAK (Kerangka Acuan Kerja);
3. Komputer, Printer, Scanner, ATK;
4. Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP PPID khususnya SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran;

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Penguasa Informasi/ Dokumen (SKPD)	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.	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri.	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, Kepatuhan dan kepentingan umum.					Perundang-undangan yang dibutuhkan: 1.UU KIP 2. PERKI 1//2010	Setiap hari pada jam kerja.	SK tim pertimbangan pelayanan informasi.	
3.	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud terbuka maka PPID Utama memerintahkan penguasa informasi untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi , maka PPID membuat surat penolakan.					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik.	Setiap hari, maksimal 10 (sepuluh) hari sejak permohonan informasi teregistrasi.	Informasi/dokumen dari penguasa informasi/dokumen.	
4.	Memberikan informasi/dokumen yang diminta kepada pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau penolakan informasi/dokumen rahasia.					Informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia.	Perpanjangan waktu maksimal 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis.	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan.	