



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTAS

Jalan Robert Wolter Monginsidi NO. 69 Teluk betung, Kode Pos : 35215
Telp/Fax : (0721) 481107. E-mail : Kominfo@lampung.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
PELABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI LAMPUNG

DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none">1. UU 14 Tahun 20082. UU 25 Tahun 20093. UU 25 Tahun 20134. PP 61 Tahun 20105. Perki 1 Tahun 20106. Perki 1 Tahun 2013 Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. Masyarakat yang Membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah	NOMOR SOP	V. 14. 3. 1. 7
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Januari 2022
	TANGGAL REVISI	24 Januari 2022
	TANGGAL EFEKTIF	28 Januari 2022
	DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung Selaku Ketua PPID Utama,</p> <p style="text-align: center;">GANJAR LATIONO, SE, M.AP Pembina TK.I NIP. 19700824 200212 1 003</p>
KUALIFIKASI PELAKSANAAN	SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK	
	<p>Perugas Informasi memiliki kemampuan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan dan Pengelolaan Informasi Publik2. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik3. Memahami dan dapat menguasai teknologi Informasi	
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. Masyarakat yang Membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah	PERALATAN / PERLENGKAPAN <ol style="list-style-type: none">1. Desk (meja) Layanan Informasi2. Komputer3. Printer4. Internet5. Surat Elektronik6. Telepon/Fax7. Surat/Nota Dinas8. Daftar Informasi yang disediakan dan diumumkan	
PERINGATAN SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya, apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi.	PENCATATAN DAN PENDATAAN <ol style="list-style-type: none">1. Dicatat pada buku rekap informasi	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG		KET
		PPID UTAMA DAN PID PELAKSANA	TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI	KOMPONEN ATAU PERANGKAT DAERAH	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	
1	Melakukan kajian atas informasi dokumen yang tidak termasuk dalam daftar Informasi Publik (DIP) dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi					Berkas permohonan informasi/dokumen dan permohonan informasi	Setiap Saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri
2	Memberikan pertimbangan atas informasi yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan Undang-Undang kepatuhan dan kepentingan umum.					Dasar Hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Setiap hari kerja	Surat Keputusan 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 memerintahkan kepada penguasa informasi dokumen (SKPD) untuk menyerahkan informasi dokumen yang dimaksud. Jika status dokumen yang dimaksud bersifat rahasia oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Setiap hari maksimal 10 (sepuluh) hari sejak pemohon informasi terregistrasi	Informasi/dokumen dari penguasa informasi/dokumen (SKPD)
4	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerima atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi dokumen rahasia.					Informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikatakan rahasia	Maksimal di berikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan & tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi Publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan