



PEMERINTAH KABUPATEN KARO
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KARO
NAMA SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah No 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Bupati Karo No 50 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanan diwajibkan memiliki kemampuan, kecakapan, terampil dalam mengoperasikan komputer. 2. Minimal Lulusan S-1 Hukum, S-1 segala jurusan.
KETERKAITAN SOP :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP PPID khususnya SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran.	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen dan 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 dilampiri 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 Daerah untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan 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	

	dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.								
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 rahasia	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	