

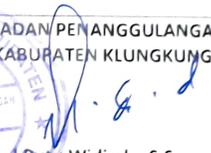


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG



**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KLUNGKUNG**

NOMOR SOP	:	300.2.3/044/BPBD/2025
TANGGAL PEMBUATAN	:	3 Januari 2025
TANGGAL REVISI	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG  Putu Widiada, S.Sos NIP. 19681128 198901 1 002
JUDUL SOP	:	Uji Konsekuensi Informasi Publik

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2018
4. Permendagri No.3 Tahun 2017
5. PERKI Nomor 1 Tahun 2010
6. PERKI Nomor 1 Tahun 2013
7. PERKI Nomor 1 Tahun 2017

KUALIFIKASI PELAKSANA

KETERKAITAN SOP

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja
2. *Term of Reference*
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan dalam bentuk *Softcopy* dan *Hardcopy*

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Publik	Komponen atau Perangkat Desa	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
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	
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 oleh 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 hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi.	Informasi/ dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah.	
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan 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.	