

STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI PUBLIK



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KALURAHAN NGLANGGERAN

NOMOR SOP	: TAHUN 2024
TANGGAL PEMBUATAN	: April 2024
TANGGAL REVISI	: April 2024
TANGGAL EFEKTIF	: April 2024
DISAHKAN OLEH	Kalurahan Nglanggeran
	Widada
NAMA SOP	: Uji Konsekuensi Publik

DASAR HUKUM :

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami ketentuan terkait Informasi Publik
2. memahami regulasi terkait pelayanan publik;
3. mampu mengolah data dan mengoperasionalkan komputer; dan
4. memahami prinsip-prinsip Uji Konsekuensi Publik.

KETERKAITAN :

1. SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
2. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
3. SOP PELAYANAN UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
4. SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
5. SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference
3. Alat tulis kantor
4. Jaringan Internet

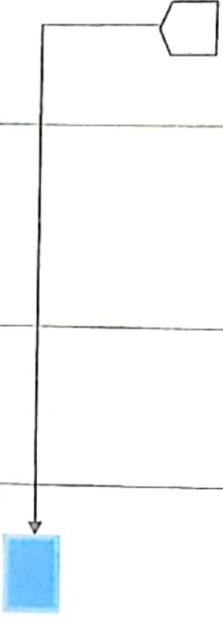
PERINGATAN :

Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

NO	KEGIATAN	PPT / sumber dan PPT / Perencanaan	Pembelajaran / Perencanaan / Perencanaan	Pembelajaran / Materi	Pembelajaran / Metode	Penyimpulan / Kesimpulan	Refleksi / Refleksi	Evaluasi / Evaluasi	Kesimpulan
1	Menuliskan judul soal / dokumen / dokumen yang telah pernah kita baca / dengan merivikasi / Perencanaan / Perencanaan / Perencanaan	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]
2	Menentukan perbandingan / dokumen / dokumen yang telah pernah kita baca / dengan merivikasi / Perencanaan / Perencanaan / Perencanaan	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]
3	Menentukan jumlah / dokumen / dokumen yang telah pernah kita baca / dengan merivikasi / Perencanaan / Perencanaan / Perencanaan	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]	[Blue Box]

<p>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.</p>		<p>Informasi / Dokumen yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan jika informasi / dokumen tersebut dikategorikan rahasia</p>	<p>Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi</p>	<p>Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan</p>	
--	--	---	---	--	--