

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM</p> <p>DINAS SOSIAL PPPA PPKB</p>	NOMOR SOP	460/2458/SEKRET/DINSOSPPPAPPKB
	TGL PEMBUATAN	10 September 2024
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 <p>IKOMANG DAGING, S.Sos, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19651023 198602 1 002</p>
SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	NAMA SOP	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik

<p>DASAR HUKUM :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang 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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki kemampuan komunikasi public 4. Memiliki kemampuan pelayanan prima 5. Memiliki kemampuan mengelola informasi publik
<p>KETERKAITAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik 2. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik 3. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi 4. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan perundang-undangan tentang Kesejahteraan Sosial 2. Database PMKS 3. ATK, Komputer/Laptop, Printer, Telpon, faximile, Handphone 4. Jaringan Internet
<p>PERINGATAN :</p> <p>Jangan pernah menunda dan mengulur-ulur pelayanan kepada masyarakat. Berikan pelayanan yang cepat, tepat, cermat dan dengan sepuh hati.</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <p>Dalam pelaksanaan setiap pelayanan informasi, permohonan informasi wajib mengisi formulir permohonan informasi dan menyertakan bukti identitas diri untuk disimpan sebagai data arsiparis dan diagendakan dengan tertib.</p>

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		PPID Pembantu	Atasan PPID Pembantu	Bidang-Bidang	Pemohon	Persyaratan	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	7 hari	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, keputusan dan kepentingan umum					Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	1 hari	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3.	Menyampaikan kepada PPID Pembantu atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID Pembantu memerintahkan komponen/Bidang-Bidang status					Informasi/ dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi	Informasi/ dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah	



	informasi/ dokumen oleh Atasan PPIDPembantu dinyatakan rahasia, maka PPID Pembantu 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

Amlapura, 10 September 2024
 Kepala Dinas Sosial PPPA PPKB
 Kabupaten Karangasem



IKOMANG DAGING, S.Sos., M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19651023 198602 1 002