




DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PAYAKUMBUH

Jl. Veteran Komplek Perkantoran Balai Kota
(Ex. Lapangan Poliko) Kota Payakumbuh

NOMOR SOP	:	OZ /SOP /Diskominfo/2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	02 Januari 2023
TANGGAL REVISI	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Payakumbuh
NAMA SOP		 NIP. 19660131 199803 1 003 Uji Konsekuensi
DASAR HUKUM :		<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik6. Keputusan Walikota Nomor Tahun 2020 tentang Pembentukan Tim dan Operasional Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kota Payakumbuh
KETERKAITAN :		<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik2. SOP Pengumuman Daftar Informasi Publik3. SOP Dokumentasi dan Pengarsipan Informasi Publik4. SOP Maklumat Pelayanan Informasi Publik5. SOP Uji Konsekuensi6. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik
PERALATAN / PERLENGKAPAN :		<ol style="list-style-type: none">1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran2. Term of Reference3. Komputer, Printer, dan Scanner4. Jaringan Internet
PENCATATAN DAN PENDATAAN :		<ol style="list-style-type: none">1. Disimpan sebagai data elektronik

NO	Kegiatan	PELAKSANA				BAKU MUTU			Kegiatan
		PPID	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Penguasa Informasi Dokumentasi (OPD)	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	Setiap Saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Perundang-undangan yang dibutuhkan : II KIP dan PERKI 1/2010	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 termasuk adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada penguasa Informasi / dokumen (OPD) untuk menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud. Jika status informasi / Dokumen Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada Pemohon					Informasi / dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Setiap hari, maksimal 10 (sepuluh) hari sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi / dokumen dan penguasa informasi / dokumen (SKPD)	
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi / dokumen dinyatakan rahasia					Informasi / Dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan jika informasi / dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemohonan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan	