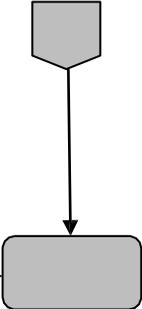


Nomor SOP	: 18 / SOP/BKPSDM/2022		<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL</p>
Tanggal Pembuatan	: 5 Januari 2022		
Tgl Revisi	:		
Tanggal Pengesahan	:		
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul		
	  Ir. ISA BUDIHARTOMO, MT		
Nama SOP	SOP Konsekuensi Informasi Publik		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP); 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. UU Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah; 4. PP Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan KIP; 5. Perka No 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi publik; 6. Perka Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur penyelesaian Sengketa Informasi; 7. Permendagri nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemda; 8. Perbub Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyusunan SOP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 9. Perbub Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.	1. PPID yang memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 2. Tenaga Pembantu Administrasi/Fungsional yaitu Pranata Humas, Pranata Komputer, Arsiparis, Pustakawan, yang memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian, IT atau memahami tentang pelayanan Informasi publik.
Keterkaitan:	Peralatan/ perlengkapan
SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika Prosedur ini tidak dilaksanakan akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam Pelayanan Informasi	Disimpan dalam bentuk soft Copy dan Hardcopy

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan kajian atas informasi yang tidak termasuk dalam DIP.					Berkas permohonan informasi dari pemohon informasi	1x24 jam	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (dokumen pertimbangan)	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi yang dimaksud yang bersifat rahasia.						1x24 jam	Dokumen pertimbangan	Pertimbangan berdasarkan UU kepada PPID atas status informasi yang diminta pemohon informasi.
3	Jika informasi yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada perangkat daerah untuk menyerahkan informasi yang dimaksud. Jika status informasi oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon.								
4	Komponen Perangkat Daerah menyerahkan informasi dokumen yang dimaksud kepada pemohon.							Dokumen pertimbangan	

5	PPID utama dan pembantu memberikan informasi yang diminta oleh pemohon.					Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi dinyatakan rahasia.	7x24 jam	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan.	
---	---	---	--	--	---	--	----------	--	--