



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PEMBANTU

Nomor SOP	III.11
Tgl Pembuatan	25-09-2018
Tgl Revisi	02-11-2022
Tgl Pengesahan	25-11-2018
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. Luwu Timur Selaku atasan PPID Pembantu
	 Drs. ANDI MAKKARAKA, M.Si
	Pangkat : Pembina Utama Muda
	NIP. 19650406 198603 1 017
Nama SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik4. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, merupakan perubahan dari Peraturan Komisi Informasi No. 2 Tahun 20106. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan Informasi Publik2. Petugas Front Office Sekretariat PPID3. PPID Utama4. PPID Pembantu5. Atasan PPID
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja2. Term Of Reference3. Alat Tulis Kantor4. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan Pendataan
	Disimpan dalam bentuk <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>

NO	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung		
		PPID dan PPID Pembantu	Tim Perimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan kajian atas Informasi/dokumentasi yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi					Berkas informasi/dokumen pemohon dari pemohon informasi	Pada hari dan jam kerja	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 : Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 Tahun 2008 dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan tim pertimbangan pelayanan informasi
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen/Perangkat Daerah yang dimaksud. Jika status informasi/dokumentasi oleh tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi					Informasi / Dokumen yang telah Dinyatakan terbuka untuk public	Pada hari dan jam kerja maksimal 10 (Sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani landa 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	Publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan