

**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
DINAS KEBUDAYAAN**

Nomor SOP:
Tanggal Pembuatan:
Tanggal Revisi:
Tanggal Efektif:
Disahkan Oleh: Kepala Dinas Kebudayaan
Provinsi Kepulauan Riau
Nama SOP: Uji Konsekuensi Informasi Publik

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 4. PerKI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 5. PerKI Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik. 6. PerKI Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 7. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 76 Tahun 2017 tentang Tata Kerja Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau. 8. Keputusan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 396 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.	1. Menguasai pengoperasian komputer. 2. Menguasai tata kearsipan. 3. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima. 4. Memiliki pemahaman mengenai informasi publik dan ketentuan keterbukaan informasi. 5. Memiliki kemampuan analisis terhadap klasifikasi informasi.
KETERKAITAN PPID Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau, PPID Pembantu Dinas Kebudayaan, bidang/unit kerja penghasil informasi, dan pemohon informasi.	PERALATAN / PERLENGKAPAN Formulir permohonan informasi; alat tulis; komputer & printer; jaringan internet; arsip/dokumen informasi.
PERINGATAN 1. Bila prosedur ini terlewati, permohonan informasi tidak akan terlayani dengan baik. 2. Bila prosedur tidak berjalan, pelayanan prima dan keterbukaan informasi publik tidak akan tercapai.	PENCATATAN DAN PENDATAAN 1. Berkas permohonan informasi. 2. Nota dinas/telaah staf pertimbangan informasi. 3. Dokumen/informasi dari bidang/unit kerja Dinas Kebudayaan. 4. Tanda bukti penerimaan atau surat penolakan informasi.

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PPID PEMBANTU	BIDANG PELAYANAN INFORMASI & DOKUMENTASI	UNIT KERJA PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET.
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIDP) dengan melibatkan bidang/unit kerja terkait pada Dinas Kebudayaan.	✓			Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri identitas diri (NIK).	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan peraturan, kepatutan, dan kepentingan umum.		✓		Dasar hukum dan ketentuan klasifikasi informasi	Pada hari dan jam kerja	Nota Dinas/Telaah Staf terkait pertimbangan informasi/dokumen.	
3	Menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia, PPID Pembantu membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.			✓	Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari bidang/unit kerja Dinas Kebudayaan atau surat penolakan.	
4	Menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia.	✓			Informasi/dokumen yang diminta pemohon atau surat penolakan jika dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan	Informasi publik yang diminta pemohon atau surat penolakan.	