



**INSPEKTORAT DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektive

Disahkan Oleh

Plt. Inspektur Daerah
Provinsi Kepulauan Riau

Suaman, S.E.M.H.

NIP. 196501261986031001

Nama SOP

Uji Konsekuensi Informasi Publik

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5135)
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No 75 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
6. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau No 96 Tahun 2017 tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau

Kualifikasi Pelaksana

1. Menguasai pengoperasian Komputer
2. Menguasai Tata Kearsipan
3. Memiliki Pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
4. Memiliki sopan santun dan tata krama

Keterkaitan

Peralatan / Perlengkapan

Alat Tulis

Komputer & Printer

Peringatan

1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka permohonan informasi tidak akan terlayani dengan baik;
2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai;

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai dokumen Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pembantu	Tim Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Unit Kerja	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam DIDP dengan melibatkan seluruh unit kerja Perangkat Daerah					Berkas permohonan informasi / dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat	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 peraturan kepatutan dan kepentingan umum.					Dasar hukum : UU No. 14 Thn 2008 dan PerKI No. 1 Thn 2010	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, maka PPID 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 komponen atau perangkat daerah	
4	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 selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	