



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU

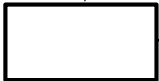
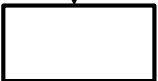
Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring
Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Merewah
Pulau Dompok Seri Darul Makmur – Tanjungpinang



**DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

	Nomor SOP	: 004./5/SOP/P.DISHUB/2026
	Tanggal Pembuatan	: 8 Januari 2025
	Tanggal Revisi	: 12 Januari 2026
	Tanggal Efektif	: 14 Januari 2026
	Disahkan Oleh	: Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kepulauan Riau  Sunardi, S.E., M.H. Pembina Utama Madya (IV.d) NIP 196907191997031001
	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 UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan 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.		1. Menguasai Pengoperasian Komputer; 2. Menguasai Tata Kearsipan; 3. Memiliki Pengetahuan mengenai Pelayanan Prima; 4. Memiliki sopan santun dan tata krama.
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan
		1. Formulir Permohonan Informasi 2. Komputer dan perlengkapan yang mendukung 3. Koneksi jaringan internet 4. Alat Tulis
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
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.		- Formulir Permohonan Informasi - Nota Dinas dan telaah - Surat Penerimaan / Penolakan - Fotocopy / scan identitas diri

Uji Konsekuensi Informasi Publik

KEGIATAN PENGUKURAN KINERJA	PELAKSANA				MUTU BAKU			
	PPID Pembantu	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Unit Kerja	Pemohon	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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 dilampirkan fotocopy / Scan ID (NIK)	
2. Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan peraturan kepatutan dan kepentingan umum.					Dasar Hukum: UU No 14 Tahun 2008 dan PerKI No 1 Tahun 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 dan 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	