



PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

SEKRETARIAT
SUB BAGIAN UMUM

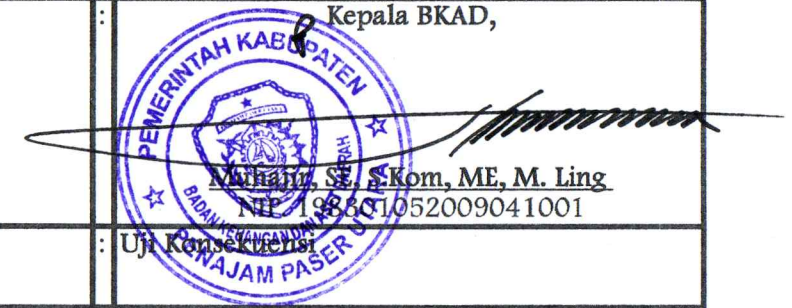
Nomor SOP : 065/023/SOP-BKAD

Tanggal Pembuatan : 14 Juli 2025

Tanggal Revisi : 15 Juli 2025

Tanggal Efektif : 16 Juli 2025

Disahkan oleh : Kepala BKAD,



Nama SOP : Uji Konsekvensi

Dasar Hukum

1. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional dan Prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar layanan Informasi Publik

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Pedoman Penyusunan SOP
2. Mampu mengoperasikan komputer

Keterkaitan

SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID

Peralatan/Perlengkapan



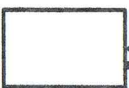

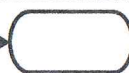
1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran
2. KAK (Kerangka Acuan Kerja)
3. Jaringan Internet
4. Komputer, flasdisk, printer

Peringatan

Jika SOP PPID khususnya SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran;

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		PPID	TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI	PENGUASA INFORMASI/DOKUMEN (SKPD)	PEMOHON	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi					Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi	Setiap Saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, Kepatuhan dan kepentingan umum					Perundang-undangan yang dibutuhkan: 1. UU KIP 2. PERKI 1/2010	Setiap hari kerja	SK tim pertimbangan pelayanan informasi	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud terbuka maka PPID Utama memerintahkan penguasa informasi untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, maka PPID membuat surat penolakan.					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Setiap hari, maksimal 10 (Sepuluh) hari sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari penguasa informasi/dokumen	
4	Memberikan informasi/dokumen yang diminta kepada pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau penolakan/dokumen rahasia					Informasi/dokumen diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia	Perpanjangan waktu maksimal 7 (Tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis.	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan	