

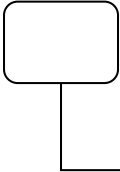
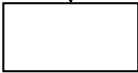
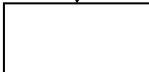
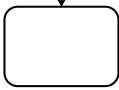


**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA**

SEKRETARIAT

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA PROVINSI KALIMANTAN BARAT,  WINDY PRIHASTARI, S.STP, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 197810281998022002
NAMA SOP	PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2 Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3 Undang-Undang No. 23 Tahun 2013 tentang APBN Tahun Anggaran 20144 Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan6 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik7 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi8 Peraturan Gubernur Kalbar No. 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Minimal SMA2. Menguasai Tata Pembukuan3. Memiliki pengetahuan4. Memiliki Tata Krama
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran Kerja & Rencana Kerja2. Term Of Reference3. Alat Tulis kantor4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ol style="list-style-type: none">1 Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif PPID Nama Daerah terhadap Penerimaan Tamu menjadi Negatif	<ol style="list-style-type: none">1. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

SOP PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			PEMOHON	MUTU BAKU			
		PPID UTAMA DAN PPID PEMBANTU	TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI	KOMPOENEN ATAU PERANGKAT DAERAH		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam DIDP 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 (NIK)	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar hukum : UU No. 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3	Menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud, jika status informasi / dokumen oleh tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.					Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi / dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Pada hari dan jam kerja, 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 diberikan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	