




**PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI  
KECAMATAN BANGLI**

NOMOR SOP	000.9.3.3/167/CMT.BGL
TANGGAL PEMBUATAN	3 Maret 2025
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	10 Maret 2025

DISAHKAN OLEH

  
Camat Bangli  
Sano Made Agus Dwipayana, S.STP  
Pembina Tk.I (IV/b)  
Nip. 19810823 199912 1 001

NAMA SOP : Uji Konsekuensi Informasi Publik

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan Pemerintah No.61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi publik.
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.10 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunkikasi dan Informatika.
4. Peraturan Bupati Bangli Nomor: 550/873/2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi.
5. Instruksi Bupati Bangli Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli.

**KLASIFIKASI PELAKSANA**

1. Pendidikan Minimal S1.
2. Menguasai Komputer.
3. SMA Sederajat.

**KETERKAITAN**

1. SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Komputer
2. Printer
3. Internet
4. Alat tulis kantor.

**PERINGATAN**

Apabila kegiatan dalam SOP terlambat maka kegiatan berikutnya akan tertunda.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID	Utama dan Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen dan Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	
1.	Melakukan kajian terhadap 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 dilampirkan fotocopy/scan identitas diri.	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud bersifat rahasia berdasarkan UU Kepatuhan dan Kepentingan Umum.					UU.KIP No.14 TAHUN 2008 dan PERKI No.1 Tahun 2010.	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.	
3.	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Bila terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen atau perangkat daerah untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.					Informasi/Dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk Publik.	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 hari kerja sejak permohonan informasi teregistrasi.	Informasi/dokumen dari komponen/perangkat daerah.	
4.	Memberikan informasi/dokumen yang telah diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon informasi jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia.					Informasi/Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi/surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia.	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 hari kerja.	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi/surat penolakan.	