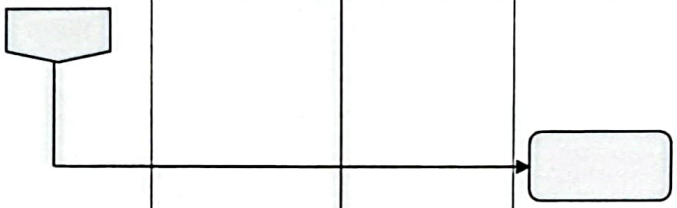
PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO **PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**	NOMOR SOP	:	555/ 08 /D.8/I/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	:	Januari 2025
	TANGGAL REVISI	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN MUKOMUKO
	NAMA SOP	:	UJI KONSEKUENSI INFORMASI 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 Informasi Publik; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko; 6. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mukomuko.	1. Mempunyai pendidikan minimal S1, dan diutamakan bagi yang pernah memiliki pengalaman dibidang komunikasi dan informatika (Kecuali jabatan struktural yang melekat sesuai dengan jabatan dalam organisasi pengelola layanan informasi dan dokumentasi Pemerintah Kabupaten Mukomuko); 2. Dapat mengoperasikan komputer.
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Daftar Informasi Publik 2. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Permohonan Informasi Publik; 3. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Penanganan Keberatan Informasi Publik; 4. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Fasilitasi Sengketa Informasi.	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Komputer, Printer dan Scanner; 4. Jaringan Internet.
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam memberikan layanan informasi dan dokumentasi.	Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy.*

No	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Organisasi Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik 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 Undang-Undang, kepatutan dan kepentingan umum.					Dasar hukum : Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3	Menyampaikan kepada PPID Utama atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID Utama memerintahkan kepada Organisasi Perangkat Daerah untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/ dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID Utama membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja , maksimal 10 (Sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/ dokumen dari Organisasi Perangkat Daerah	

No	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Organisasi Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan 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 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	

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN MUKOMUKO

AGUS HARVINDA, ST., M.Si.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP.19710809 200312 1 002