

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS SOSIAL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK



**DINAS SOSIAL
PROVINSI JAWA TIMUR

SEKRETARIAT**

NOMOR SOP	: 500.12.18.1/98/107.1/2025
TANGGAL PEMBUATAN	: 2 Januari 2025
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur  DRA RESTU NOVI WIDIANI, MM. Pembina Utama Muda NIP. 19661117 199103 2 008
NAMA SOP	: Uji Konsekuensi Informasi Publik

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-undang nomer 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 433 Tahun 2009 tentang kearsipan (lembaga negara Rrpublik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lambaga Negara Nomor 5071) 4. Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik 8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur	1. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisa data dan informasi bahan laporan 2. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan 3. Mampu berkomunikasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien 4. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim 5. Mampu mengoprasika perangkat komputer dengan baik

KETERKAITAN:

- 1. SOP Pengaduan
- 2. SOP Pelayanan Informasi

PERALATAN/KELENGKAPAN:

- 1. Komputer
- 2. Printer
- 3. Alat Tulis Kantor (ATK)
- 4. Buku Catatan
- 5. Jaringan Internet
- 6. Almari rak dokumen / buku
- 7. Ordner / File organiser

PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Disimpan dalam bentuk data manual dan data elektronik

Uji Konsekuensi Informasi Publik

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Keterangan			Keterangan
		Atasan PPID Pembantu	Ketua PPID	PPID Bidang	Asmin OPD	Pemohon Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim pertimbangan informasi pelayanan						Berkas Permohonan Informasi/dokumentasi dari pemohon informasi	setiap	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri FC KTP/NIK	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumentasi yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan dan kepentingan umum						dasar hukum : UU KIP 14 tahun 2008 dan perki 1 tahun 2010	pada jam kerja	Surat keputusan Tim pertimbangan pelayanan informasi	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi						Informasi/dokumentasi yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	pada hari kerja maksimal 10 hari kerja sejak permohonan informasi	Informasi/dokumentasi dari komponen atau peringkat daerah	
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumentasi dinyatakan rahasia						Informasi/dokumentasi yang diminta oleh pemohon informasi yang dikategorikan rahasia	maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan	iInformasi Publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	

KEPALA DINAS SOSIAL
PROVINSI JAWA TIMUR

DRA RESTU NOVI WIDIANI, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661117 199103 2 008