



**PEMERINTAH KOTA PONTIANAK  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK**

**SEKSI PELAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK**

Nomor SOP	/ IKP.KOMINFO / 2020
Tanggal Pembuatan	03/02/2020
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	2020
Disahkan Oleh	<b>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PONTIANAK</b>  <b>Ir. H. URAY INDRA MULYA, MM</b> Pembina Utama Muda NIP. 19610329 198903 1 004
Nama SOP	<b>PENGUJIAN TENTANG KONSEKWENSI</b>

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika
3. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak
4. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak
4. Peraturan Walikota Nomor 86 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pontianak

**Kualifikasi Pelaksanaan**

1. Memahami Peraturan tentang Pelayanan Publik, Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika
2. Menguasai penggunaan aplikasi dan Website PPID

**Keterkaitan**

1. SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas
2. SOP pada OPD-OPD

**Peralatan/perengkapan**

1. Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
2. Alat Tulis Kantor
3. Komputer/Smartphone yang dilengkapi dengan program aplikasi khusus dan Printer

**Peringatan**

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak menghambat terlaksananya kegiatan Pelayanan permohonan informasi publik

**Pencatatan dan pendataan**

1. Mengumpulkan informasi terkait dengan data.
2. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait.
3. Menyampaikan informasi kepada OPD terkait dengan data

**PENGUJIAN TENTANG KONSEKWENSI**

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen Perangkat Daerah	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	10 (sepuluh) hari kerja	Setiap saat Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/ dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen/Perangkat Daerah untuk 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/ dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	maksimal 10 (sepuluh) hari kerja	Informasi/ dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah
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.					Dokumen yang di sengketakan dan Peraturan yang berkenaan	14 (empat belas) hari kerja	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan