




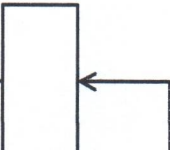






PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS PENANGGULANGAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

SEKRETARIAT

		Nomor SOP	083 / 083 / DPKP / 2025
		Tanggal Pembuatan	14 Juli 2025
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	25 Juli 2025
		Disahkan oleh	<div><div></div><div>Kepala Dinas</div></div>
		<div><div>Drs. FERNANDO NIP 196906091990031010</div></div>	
		Nama SOP	UJI KONSEKUENSI
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
1. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik;		1. S1	
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintahan Daerah		2. SMA/SMK Sederajat	
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Stabdar Operasional dan Prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota		3. Mampu Mengoperasikan Komputer	
4. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standart layanan Informasi Publik;			
Keterangan :		Peralatan/ Perlengkapan :	
1. SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID		1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran;	
		2. KAK (Kerangka Acuan Kerja;	
		3. Komputer, Printer, Scanner, ATK	
		4. Jaringan Internet	
Peringatan :		Pencatatan & Pendataan :	
1. Jika SOP PPID khususnya SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran;		1. Dokumen disimpan sebagai alat bukti baik elektronik maupun manual	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		PPID	Tim Pertimbangan Layanan Informasi	Penguasa Informasi Dokumen	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	Setiap Hari Kerja	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, Kepatuhan dan kepentingan umum.					Perundang-undangan yang dibutuhkan: 1. UU KIP 2. PERKI 1//2010	Setiap Hari Kerja	SK tim pertimbangan pelayanan informasi	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud terbuka maka PPID Utama memerintahkan penguasa informasi untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, maka PPID membuat surat penolakan.					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Setiap hari, maksimal 10 (sepuluh) hari sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari penguasa informasi/dokumen	
4	Memberikan informasi/dokumen yang diminta kepada pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau penolakan informasi/dokumen rahasia					Informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia	Perpanjangan waktu maksimal 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis.	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan	