

 PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG SEKRETARIAT PPID SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BENGKAYANG		NOMOR SOP TGL. PEMBUATAN TGL. REVISI TGL. EFEKTIF DISAHKAN OLEH NAMA SOP	08 AGUSTUS 2025 08 AGUSTUS 2025  SEKRETARIS DPRD KABUPATEN BENGKAYANG SELAMA JANGKA PELAKSANA DOJO KUSAP, M.Si. NIP. 19710211994121001 PENYULUHAN DAN SAR INFORMATIKA DAN DOKUMENTASI
DASAR HUKUM 1. UU No. 14 Tahun 2008; 2. UU No. 25 Tahun 2009; 3. UU No. 23 Tahun 2013; 4. PP 61 Tahun 2010; 5. Perki No. 1 Tahun 2013; 6. Perki No. 1 Tahun 2021.		KUALIFIKASI PELAKSANA	
KETERIKATAN :		PERALATAN/ PERLENGKAPAN 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Refrence 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN : Terhambatnya pelayanan Informasi Publik pada PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang		PENCATATAN DAN PENDATAAN : - Disipan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu/ Pelaksana	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau 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	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 UU, keputusan dan kepentingan umum.					Dasar Hukum : 1. UU 14 Tahun 2008 2. Perki 1 Tahun 2021	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.	
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.	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	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 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.	