

 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	NOMOR SOP	065/74/SATPOLPP
	TGL. PEMBUATAN	18 April 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN BARAT,  SUHERMAN, S.H., M.H. Pembina Utama Muda NIP. 19701110 200212 1 005
NAMA SOP	Uji Konsekuensi Informasi Publik	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; PERKI Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; SK Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Nomor 78/SATPOLPP/2022 tentang Pembentukan Tim Pelaksana Pelayanan Publik Serta Penetapan Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat. SK Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Nomor 79/SATPOLPP/2022 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat; 	<ol style="list-style-type: none"> Minimal Sarjana; Menguasai Tata Pembukuan; Memiliki Pengetahuan Tentang Pelayanan Prima; Memiliki Tata Krama. 	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pendokumentasian Informasi Publik; SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan; SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi ; SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik; SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; SOP Pengelolaan Permohonan Informasi. 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir; Jaringan Internet; Perangkat Keras (<i>Hardware</i>) : Laptop, Printer, Bolpoint dan Cap Garuda. 	
PERNGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
<ol style="list-style-type: none"> Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik; Bila Prosedur ini tidak berjalan akan Pelayanan Prima tidaka akan tercapai; Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image positif Pemerintah daerah terhadap masyarakat menjdi negatif. 	Dicatat Pada Buku Rekab Registrasi.	

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SEBELUM PERMOHONAN INFORMASI

No.	Kegiatan	Pelaksana			Komponen atau Perangkat Daerah	Mutu Baku			Keterangan
		PPID Utama	PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan informasi		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan Pengklasifikasian Informasi Publik					Daftar Informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu SKPD dan BUMD	Setiap saat	Rekapitulasi klasifikasi informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu SKPD dan BUMD	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia herdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar hukum: UU No. 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2017	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3	Membuat pertimbangan tertulis secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu Dikecualikan					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan dan disusun berita acara pengujian konsekuensi	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak uji konsekuensi dilaksanakan	Berita acara pengujian konsekuensi	
4	Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan persetujuan					Konsep Keputusan Atasan PPID Utama beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara	Maksimal disahkan setelah 1 bulan Pelaksanaan Uji Konsekuensi	Penetapan Keputusan Keputusan Atasan PPID Utama beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara yang telah ditandatangani dan disahkan	

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SAAT ADA PERMOHONAN INFORMASI

No.	Kegiatan	Pelaksana			Pemohon	Mutu Baku			Keterangan
		PPID Utama Dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan informasi	Komponen atau Perangkat Daerah		Kelengkapan	Waktu	Output	
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 yang telah diisi lengkap	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/ dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar hukum UU No. 14 Tahun 2008 dan PERKI I Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3	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 uji konsekuensi dilaksanakan	Informasi / dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah	
4	Menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi / dokumen dinyatakan rahasia.					Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi / dokumen tersebut dikategorikan mahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 surat penolakan (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau penolakan	