
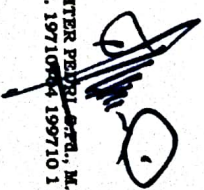
 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT</b>		Nomor SOP <b>26 /SOP/DISKOMINFO/2023</b> Tanggal Pembuatan <b>30 Januari 2023</b> Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh <div style="text-align: center;"> <b>KEPALA DINAS</b>    <b>IMTER PELEL, S.Pd., M.Si</b>  <b>NIP. 19710704 199710 1 001</b> </div>
<b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)</b>		Nama SOP <b>PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI</b>
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1.	Undang -Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Memiliki kemampuan memahami pedoman layanan Informasi dan Dokumentasi
2.	Undang - undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2. Mengetahui dan memahami tata kelola dokumentasi dan tata kearsipan
3.	Undang -undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008	3. Memiliki kemampuan menganalisa dan mengklafikasi informasi dan dokumen berdasarkan UU dan kepatutan yang berstatus rahasia dan terbuka
4.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah	4. Memiliki kemampuan mengolah data dan Informasi
5.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	5. Memahami dan memiliki kemampuan IT
6.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.	6. Memahami SOP Pengujian tentang Konsekuensi
7.	Keputusan Bupati Pasaman Barat Nomor 100.3.3.2/199/BUP-PASBAR/2023 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kabupaten Pasaman Barat.	
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
1.	SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik	1. Alat Tulis Kantor
2.	SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	2. Komputer
3.	SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	3. Jaringan Internet
4.	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	4. Daftar Informasi Publik
5.	SOP Pendokumetasian Informasi yang diKecualikan	
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendaftan</b>
1.	Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka proses pengujian konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan tidak berjalan	- Disimpan dalam bentuk Softcopy dan hardcopy
2.	Apabila Prosedur ini tidak berjalan maka tujuan dari PPID Kabupaten Pasaman Barat tidak akan tercapai	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					KELENGKAPAN	PENDUKUNG	
		PEMOHON INFORMASI	PPID PELAKSANA	PPID UTAMA	TIM PERTIMBANGAN	ATASAN PPID		WAKTU	OUTPUT
1.	Melakukan kajian terhadap Daftar Informasi Publik (DIP) yang tidak termasuk dalam DIP / Permohonan Informasi Publik yang masuk dalam informasi melibatkan Tim Pertimbangan Pelayan Informasi.						a. DIPD atau Permohonan Informasi Publik yang masuk dalam yang dicekualikan b. Dasar Hukum : 1. UU KIP No. 14 Tahun 2008, 2. Peraturan Perundang - Undangan sesuai Objek dan Sifat informasi / dokumentasi.	10 (sepuluh) hari kerja setelah DIPD jadi atau diterimanya permohonan informasi	Hasil Kajian konsekuensi PPID Pelaksana.
2.	PPID Utama menerima dan memvalidasi hasil kajian informasi dan dokumentasi yang dicekualikan oleh PPID Pelaksana, kemudian hasil validasi tersebut disampaikan dan dikonsultasikan dengan Tim Pertimbangan dan membuat Berita Acara Hasil Uji Konsekuensi.					Hasil Kajian Konsekuensi PPID Pelaksana	10 (sepuluh) hari kerja setelah hasil kajian konsekuensi dari PPID Pelaksana		
3.	Tim Pertimbangan memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen dimaksud berdasarkan UU, Peraturan Perundang - Undang, Keputusan dan pertimbangan umum, kemudian melaporkan hasil uji konsekuensi ke PPID Utama atau Status Informasi / dokumen yang diminta pemohon informasi atau lembaga.					Dasar hukum : UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	1 (satu) hari	Hasil Pertimbangan	
4.	Atasan PPID menandatangani surat pengesahan daftar informasi / dokumen yang dicekualikan.					Surat pengesahan beserta lampiran lampiran atau surat jawaban atas permohonan informasi.	60 menit	Surat Pengesahan yang telah ditandatangani yang berisi daftar informasi yang dicekualikan.	
5.	PPID Utama menetapkan Daftar Informasi yang dicekualikan dengan Surat Keputusan Pesaan Barak.					Surat Pengesahan yang ditandatangani yang berisi daftar informasi yang dicekualikan, draft surat keputusan.	120 menit	surat keputusan tentang daftar informasi yang dicekualikan	
6.	PPID Utama menyiapkan dan menyerahkan informasi yang diminta pemohon informasi dengan Berita Acara Serah Terima					Seluruh informasi yang diminta pemohon	60 menit	Berita Acara Serah Terima	

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KEPALA**

  
**INTER PENYEL... M. SI**  
**NIP. 19710... 199710 1 001**