

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</b></p>	Nomor SOP	120/ /Pem-Otda/2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal revisi	
<p><b>BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT BAGIAN TATALAKSANA SUB BAGIAN TATA USAHA</b></p>	Tanggal efektif	
	Disahkan Oleh	<p>Kepala Biro Pemerintahan dan otonomi Daerah</p>  <p>Doni Rahmat Samulo, S.STP, M.Si 19760618 199511 1 001</p>
	Nama SOP	<b>Pengujian tentang Konsekuensi</b>

<p><b>Dasaar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>4. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Pengetahuan dan memahami UU keterbukaan informasi Publik</li> <li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan computer</li> <li>3. Memiliki kemampuan komunikasi publik</li> <li>4. Memiliki Kemampuan pelayanan Prima</li> <li>5. Memiliki kemampuan menyusun surat</li> <li>6. Memiliki kemampuan mengarsipkan dokumen</li> <li>7. Memiliki kemampuan seluk beluk Informasi publik</li> </ol>
<p><b>Keterangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengajuan Keberatan Sengketa Informasi</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan Perangkatnya</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Telepon</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> <li>5. Formulir</li> </ol>
<p><b>Peringatan</b></p> <p>Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengganggu proses penanganan permintaan Informasi Publik</p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan</b></p> <p>Dokumen Soft Copy dan hard Copy diarsipkan oleh sub pelaksana PPID</p>

**Standar Operasional Prosedur**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Unit Kerja	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mengajukan daftar informasi publik	Mulai				30 menit		-
2	Meninjau kembali daftar informasi publik				DIP dan Alasan	60 menit		-
3	Menelaah daftar informasi yang akan di uji					45 menit		-
4	melaksanakan uji konsekuensi					7 hari	klasifikasi informasi dibuka atau dikecualikan	-
5	memutuskan hasil uji konsekuensi		Bukan termasuk informasi yg dikecualikan			30 menit		-
6	Menerima hasil tertulis				Termasuk informasi yg dikecualikan	10 menit		-
7	Menetapkan daftar informasi yang akan dikecualikan				Selesai	30 menit		-

