
 <p>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</p>	Nomor SOP	120/ /Pem-Otda/2023
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal revisi	
<p>BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT BAGIAN TATALAKSANA SUB BAGIAN TATA USAHA</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	Pengujian tentang Konsekuensi

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

