

**STANDAR ORASIONAL PROSEDUR
UJI KONSEKUENSI
BIDANG INFORMASI KOMUNIKASI PUBLIK**

HUKUM	DASAR KUALIFIKASI PELAKSANAAN:
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 5. Permendagri No 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 6. Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar layanan Informasi Publik 7. Perda 15 Tahun 2012 tentang Layanan Informasi Publik di pemerintah Provinsi Kalimantan Timur 8. Peraturan Gubernur Kaltim No 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Timur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Strata I Sederajat 2. Menguasai UU KIP dan Perki 1 Tahun 2010 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
sop standar layanan informasi publik ppid pembantu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Badan Publik tidak melaksanakan kewajibannya sehingga Pelayanan Prima tidak akan tercapai	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

A. PENGANTAR

Dalam hal Badan Publik mengecualikan informasi tertentu, maka harus dilakukan Pengujian Konsekuensi. Pengujian Konsekuensi itu sendiri dilakukan pada:

- 1) sebelum adanya permohonan informasi
- 2) pada saat ada permohonan informasi, dan atau
- 3) atas perintah Majelis Komisioner

Sekretariat PPID Provinsi Kalimantan Timur berada pada bidang Informasi dan Komunikasi Publik Diskominfo.

B. PROSEDUR

1. Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi (Dilakukan oleh PPID Pembantu dan PPID Utama).
2. Berkas permohonan yang telah diisi lengkap dan dilampiri photocopy/scan identitas diri/organisasi.
3. Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan, dan kepentingan umum. Kelengkapan: UU KIP dan PerKI No. 1 Tahun 2010.
4. Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen 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

C. DASAR HUKUM

1. UU 14 Tahun 2008
2. PP 61 Tahun 2010
3. PERMENDAGRI No 3 Tahun 2017
4. Perki 1 Tahun 2010
5. Perki 1 Tahun 2013
6. Perda 15 Tahun 2015
7. Peraturan Gubernur Kaltim No 18 Tahun 2013

D. PENANGGUNG JAWAB

Penanggung Jawab untuk pelaksanaan kegiatan adalah bidang Informasi Komunikasi Publik dibawah Seksi Pengelolaan Informasi berdasarkan permenkominfo 14 Tahun 2016

E. FASILITAS PENUNJANG

Kualifikasi Pelaksana untuk melaksanakan kegiatan ini, yaitu:

1. Pelaksana, sesuai dengan tupoksinya .
2. Lembar Pengujian Konsekuensi (Lihat Lampiran II);
3. SOP Uji Konsekuensi;
4. Dokumen objek Uji Konsekuensi
5. Berkas permohonan informasi, berkas permohonan keberatan, berkas permintaan uji konsekuensi dari pihak-pihak tertentu, atau daftar informasi yang berpotensi dikecualikan dari PPID Pembantu.
6. UU No. 14 Tahun 2008 atau UU lain sebagai dasar pengecualian informasi publik
7. PerKI No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
8. Dokumen masukan dan pertimbangan dari para pihak (Tim Pertimbangan, PPID Pembantu, Unit Arsip, Pihak lain)
9. Daftar hadir pada saat proses Uji Konsekuensi
10. Notulensi pembahasan Uji PerKI No. 1 Tahun 2017Konsekuensi

F. DIAGRAM ALIR

Diagram alir ini menjelaskan tentang tata cara dan aturan dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan TIMUR

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	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, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	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					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	

	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.								
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status 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	



