

 <p>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</p>	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>12 /SOP/Sekre-BPSDM/2023</td> </tr> <tr> <td>Tanggal pembuatan</td> <td>3 Januari 2023</td> </tr> <tr> <td>Tanggal revisi</td> <td>4 Januari 2023</td> </tr> <tr> <td>Tanggal pengesahan</td> <td>5 Januari 2023</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td rowspan="2">  KEPALA BPSDM PROVINSI SUMATERA BARAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DWI DESNIARTI, MM NIP. 196508241990032001 </td> </tr> <tr> <td>Judul SOP</td> </tr> </table>	Nomor SOP	12 /SOP/Sekre-BPSDM/2023	Tanggal pembuatan	3 Januari 2023	Tanggal revisi	4 Januari 2023	Tanggal pengesahan	5 Januari 2023	Disahkan oleh	 KEPALA BPSDM PROVINSI SUMATERA BARAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DWI DESNIARTI, MM NIP. 196508241990032001	Judul SOP
Nomor SOP	12 /SOP/Sekre-BPSDM/2023											
Tanggal pembuatan	3 Januari 2023											
Tanggal revisi	4 Januari 2023											
Tanggal pengesahan	5 Januari 2023											
Disahkan oleh	 KEPALA BPSDM PROVINSI SUMATERA BARAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DWI DESNIARTI, MM NIP. 196508241990032001											
Judul SOP												

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP No.61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal Sarja - Menguasai Tata Pembukuan - Memiliki Pengetahuan mengenai Pelayanan Prima - Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
Masyarakat yang membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah	1. Formulir Isian 2. Komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	Dicatat pada buku register keberatan

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP) KEGIATAN UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH DAERAH PROVINSI

No	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID PELAKSANA	PPID	TIM PERTIMBANGAN	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pembantu				Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik		
2	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.			UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKU 1 Tahun 2010	Tentatif	Draft Kajian	Informasi yang tidak termasuk dalam DIP		
3	Mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu penyesuaian informasi dan mengubah informasi yang dikecualikan jika telah habis jangka waktu pengecualianya			Lembar Pertimbangan Uji Konsekuensi	Tentatif	Draf Daftar	Informasi yang dikecualikan; Daftar Informasi Publik		
4	PPID Utama bersama Tim Pertimbangan membuat draft Daftar Informasi yang Dikecualikan yang akan diajukan kepada Atasan PPID			Lembar Pertimbangan Uji Konsekuensi	Tentatif	Draft Daftar	Informasi yang Dikecualikan		
5	PPID Utama mengajukan draft Daftar Informasi yang Dikecualikan			Draft Informasi yang Dikecualikan	Tentatif	Daftar Daftar	Informasi yang Dikecualikan		