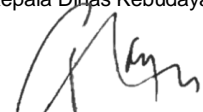
 <b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</b>	Nomor SOP	430/006/SOP-DISBUD/X-2022
	Tanggal Pembuatan	18 Oktober 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	18 Oktober 2022
<b>DINAS KEBUDAYAAN</b>	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kebudayaan  <b>H. SYAIFULLAH, S.Pd., MM</b> NIP. 19680905 199702 1 002
<b>SEKRETARIAT</b>	Nama SOP	<b>Pengujian Konsekuensi</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Gubernur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan	1. Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki kemampuan komunikasi publik 4. Memiliki kemampuan pelayanan prima 5. Memiliki kemampuan seluk beluk Informasi Publik 6. Memiliki kemampuan menyusun surat 7. Memiliki kemampuan mengarsipkan dokumen
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. SOP PPID	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
1. SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

## Prosedur

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
		PPID PELAKSANA	PPID	TIM PERTIMBANGAN	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	PPID berkoordinasi dengan PPID Pelaksana tentang Pengujian Konsekuensi Informasi Publik. Pengujian Konsekuensi Informasi Publik dapat dilakukan : a) Sebelum adanya Permintaan Informasi Publik; b) Pada saat adanya Permintaan Informasi Publik; atau c) Pada saat penyelesaian sengketa informasi publik atas perintah Majelis Komisiner.					a. DIDP atau Permohonan Informasi Publik yang masuk dalam yang dikecualikan, b. Dasar Hukum : 1.UU KIP No.14 Tahun 2008, c. Peraturan Perundang-undangan sesuai objek dan sifat informasi/dokumentasi	10 (sepuluh) hari kerja setelah DIDP jadi atau diterimanya permohonan informasi	Hasil Kajian konsekuensi PPID Pelaksana	
2	PPID Pelaksana melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam daftar informasi publik dalam bentuk usulan daftar informasi yang dikecualikan dan disampaikan ke PPID					Hasil Kajian konsekuensi PPID Pelaksana	3 hari kerja	Hasil Kajian konsekuensi PPID Pelaksana	
3	PPID menerima dan memvalidasi hasil kajian informasi dan dokumen yang dikecualikan 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	Berita Acara Hasil Uji Konsekuensi PPID	
4	Tim Pertimbangan memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen dimaksud berdasarkan Objek dan sifat rahasia berdasarkan UU, PeraturanPerundang-Undangan, kepatutan dan kepentingan umum, kemudian melaporkan hasil uji konsekuensi ke PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka.					Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	1 (satu) hari	Hasil Pertimbangan	
5	PPID membuat surat pengesahan tentang informasi/dokumen publik yang dikecualikan kepada Atasan PPID atau membuat surat jawaban terhadap permohonan informasi publik 1. Jika informasi tersebut merupakan informasi yang dikecualikan dibuatkan surat pengesahan Daftar informasi yang dikecualikan dan langsung disampaikan kepada Atasan PPID, 2. Jika informasi tersebut bukan informasi yang dikecualikan maka dapat langsung diberikan kepada pemohon informasi (langkah 7)					Blanko surat pengesahan atau surat jawaban	120 menit	Surat pengesahan beserta lampiran-lampiran atau surat jawaban atas permohonan informasi	
6	Atasan PPID menandatangani surat pengesahan daftar informasi/dokumen yang dikecualikan					Surat pengesahan beserta lampiran-lampiran atau surat jawaban atas permohonan informasi	60 menit	Surat pengesahan yang telah ditandatangani yang berisi daftar informasi yang dikecualikan	
7	PPID menetapkan Daftar informasi yang dikecualikan dengan Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan					Surat pengesahan yang telah ditandatangani yang berisi daftar informasi yang dikecualikan, draft surat keputusan	120 menit	Surat Keputusan tentang daftar informai yang dikecualikan	
8	PPID menyiapkan dan menyerahkan informasi yang diminta pemohon informasi dengan Berita Acara Serah Terima					Salinan informasi yang diminta pemohon	60 menit	Berita Acara Serah Terima	