

## PEMERINTAH PROVINSI JAMBI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan R.M. Noer Atmadibrata No. 2 Telanaipura Telp. (0741) 668210, Fax (0741) 667691, Website:-

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAMBI (BKD)

BKD PROVINSI JAMBI Il. RM. Noer Atmadibrata No. 2

3	Nomor Stándar Operasional Prosedur	13/BKD-1.1/2023	
	Tanggal Pembuatan	29 Desember 2023	
	Tanggal Revisi		
	Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi	
BKD PROVINSI JAMBI	Nama Standar Operasional Prose Uji Konsekuensi Informasi Publik		

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:		
<ol> <li>Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> </ol>	<ol> <li>Sekretaris Daerah selaku Atasan PPID</li> <li>Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi selaku PPID</li> <li>Kepala Bidang PPIK selaku Pejabat yang membawahi Bidang Pendukung Sekretariat PLID</li> <li>Kepala Subbidang Data dan Informasi</li> <li>Pranata Arsiparis</li> <li>Pranata Komputer</li> </ol>		
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:		
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari pemerintah.	<ul> <li>Lembar Kerja dan Rencana Kerja</li> <li>Term of Reference</li> <li>Komputer</li> <li>ATK</li> <li>Jaringan Internet</li> </ul>		
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:		
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>		

		PELAKSANA			PENDUKUNG			
NO.	KEGIATAN	PPID dan PPID Pertimbang Pelaksana Pelayana Informas	n Daerah	Pemohon Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Layanan 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 bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan, dan kepentingan umum.				Dasar Hukum: UU 14 Tahun 2008 dan PERKI Nomor 1 Tahun 2021	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 Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.		<b>—</b>		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 Perangkat Daerah	
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.			<b>→</b>	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	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	

ala Badan

rizal,S.Pt., M.M.