
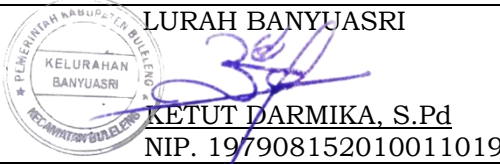

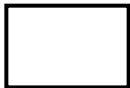
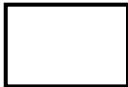
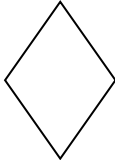
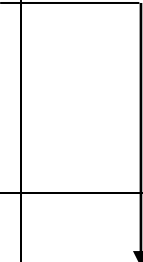
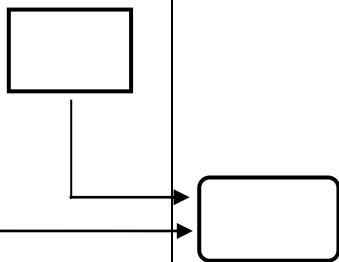


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

A. SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

 <p>KELURAHAN BANYUASRI</p>	NOMOR SOP	:	NOMOR 98 TAHUN 2024
	TGL. PEMBUATAN	:	01 September 2024
	TGL. REVISI	:	5 JULI 2024
	TGL. EFEKTIF	:	9 AGUSTUS 2024
	DISAHKAN OLEH	:	 <p>KETUT DARMIKA, S.Pd NIP. 197908152010011019</p>
	NAMA SOP	:	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	Memahami peraturan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi publik		
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN		
	<ol style="list-style-type: none">1. Desk (meja) Layanan Informasi2. Komputer3. Printer4. Internet5. Alat Tulis Kantor6. Daftar Informasi Publik7. Daftar Informasi yang Dikecualikan8. Surat Keputusan klasifikasi Informasi yang Dikecualikan		

PERINGATAN:					PENCATATAN DAN PENDATAAN				
					Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>				
No	Kegiatan	Pelaksanaan				Pendukung			Keterangan
		PPID Kelurahan	Tim Pertimbangan	Komponen Perangkat Desa	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIDP dengan melibatkan Tim Pertimbangan					1. Surat permohonan informasi 2. Berkas/dokumen permohonan sengketa informasi 3. Regulasi keterbukaan informasi publik	Pada hari dan jam kerja	1. Berkas permohonan informasi 2. Hasil kajian/usulan daftar informasi yang dikecualikan	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan Undang-Undang					1. Hasil kajian/ usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Dasar hukum pengecualian informasi publik 3. Matriks uji konsekuensi	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan	
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 Desa memerintahkan kepada Komponen Perangkat Desa untuk memberikan informasi/dokumen	 	 Terbuka			Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja	Informasi/dokumen dari komponen Perangkat Kelurahan	

	yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen oleh tim pertimbangan dinyatakan rahasia maka PPID membuat Surat Penolakan Kepada Pemohon Informasi								
4.	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon informasi jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia			Rahasia		Informasi/dokumen yang diminta oleh Pemohon Informasi atau Surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Pada hari dan jam kerja	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	