


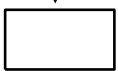




**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
SOP UJI KOMPETENSI INFORMASI PUBLIK  
PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KOTA PROBOLINGGO**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO</b></p>  <p style="text-align: center;">ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA<br/>BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN<br/>KOTA PROBOLINGGO</p> |  | NOMOR SOP  | : SOP/PPID-7/ 425.201 / 2024   |
|   |  | TANGGAL PEMBUATAN  | : 03 Januari 2020  |
|   |  | TANGGAL REVISI   | :  |
|   |  | TANGGAL EFEKTIF  | : 03 Januari 2024  |
|   |  | DISAHKAN OLEH  | Pejabat PPID Bappeda Litbang<br>Kota Probolinggo<br><br><b><u>DIAH SAJEKI WIDOWATI SIGIT, S.E., M.M.</u></b><br>Pembina Tk. I<br>NIP. 19731213 199803 2 006 |
| NAMA SOP  | UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK   |  |  |
|   | DASAR HUKUM  | KUALIFIKASI PELAK  |  |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU NO. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>2. UU NO. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. UU NO. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.</li> <li>4. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2022 tentang Monitoring dan evaluasi keterbukaan Publik..</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tugas dan tanggung jawab PPID.</li> <li>2. Memahami peraturan informasi publik.</li> <li>3. Memahami tehnik penyusunan daftar informasi.</li> <li>4. Menguasai masalah administrasi perkantoran.</li> <li>5. Mampu mengoperasikan computer dan internet.</li> </ol> |  |
|   | KETERIKATAN :  | PERALATAN / PERLENGKAPAN :   |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik</li> <li>- SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik</li> <li>- SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik</li> <li>- SOP Fasilitasi Sengketa Informasi</li> <li>- SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik</li> <li>- SOP Pendokumentasian Informasi Publik</li> </ul>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja</li> <li>2. <i>Term Of Reference</i></li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>   |  |
|   | PERINGATAN   | PENCATATAN DAN PENDATAAN :   |  |
|   |  | - Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>  |  |

| No | Uraian Prosedur   | Pelaksana   |  |                  | Pendukung  |        |   | Keterangan |
|----|---|---|--|------------------|--|--------|---|------------|
|    |   | PPID Pelaksana  | Atasan PPID  | Tim Pertimbangan | Kelengkapan  | Waktu  | Output  |            |
| 1  | Mengidentifikasi usulan daftar informasi yang dikecualikan pada masing- masing PPID Pelaksana                   |  |  |                  | Daftar usulan informasi yang akan dikecualikan         | 1 hari | Draf informasi yang dikecualikan                        |            |
| 2  | Menyerahkan Hasil Identifikasi usulan Daftar Informasi yang akan dinyatakan sebagai Informasi yang dikecualikan |   |    |                  | Nota Dinas   | 1 jam  | Draf DIKbeserta alasan pengecualian                     |            |
| 3  | Memberikan masukan atas usulan dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan persetujuan          |   |    |                  | Undangan Uji konsekuensi                               | 3 hari | Draf lembar uji Konsekuensi                             |            |
| 4  | Memeriksa hasil masukan terhadap dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian                                  |   |  |                  | Draf lembar uji konsekuensi                            | 1 hari | Lembar uji konsekuensi                                  |            |
| 5  | Menetapkan informasi yang dikecualikan  |   |  |                  | Draf penetapan klarifikasi informasi yang dikecualikan | 3 hari | Surat Penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan |            |