



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
JL. BALONGSARI TAMA TANDES TELP. (031) 7412278 FAX. (031) 7412279
Website : www.bpsdm.jatimprov.go.id
SURABAYA

Nomor SOP : 065 / / 205.1 /2023
Tanggal Pembuatan : 14 Juni 2023
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : 14 Juni 2023
Disahkan Oleh : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Provinsi Jawa Timur

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Judul SOP : Uji Konsekuensi Informasi Publik

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Kualifikasi Pelaksana

- a. SMA/Sederajat
- b. Strata 1

Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan
	<ul style="list-style-type: none">a. Lembaran Kerja dan Rencana Kerjab. Term of Referencec. Komputer dan jaringan internetd. Printere. Alat Tulis Kantorf. Formulir Keberatan Informasi

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada mutu pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) BPSDM Provinsi Jawa Timur	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

**SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI
PUBLIK PPID BPSDM PROVINSI JAWA
TIMUR**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID BPSDM	PPID Utama	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIDP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan 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 dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum				a. UU Nomor 14 Tahun 2008; b. UU Nomor 25 Tahun 2009; c. UU Nomor 23 Tahun 2014; d. PP 61 Tahun 2010; e. PerKI Nomor 1 Tahun 2010; f. PerKI Nomor 1 Tahun 2013.	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan PPID Utama	
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.				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 komponen atau Perangkat Daerah	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Bappeda	PPID Utama	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
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.				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 diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan	

KETUA PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 PROVINSI JAWA TIMUR



ZAINAL MUTTAQIN, S.Kom, M.I.Kom, CPR

Penata Tingkat I
 NIP. 19860601 201403 1 001