



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
NAGARI BUNGA PASANG SALIDO KECAMATAN IV JURAI**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
NAGARI BUNGA PASANG SALIDO**

NOMOR SOP : 05/SOP/PPID-BPS/VII/2021  
TGL PEMBUATAN : 26 JULI 2021  
TGL REVISI :  
TGL EFEKTIF :  
DISAHKAN OLEH :

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
NAGARI BUNGA PASANG SALIDO, KEC. IV JURAI KAB. PESISIR SELAT



NAMA 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 Standar Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP) Desa;

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki kemampuan input data secara elektronik, pengolahan data
2. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan informasi publik
3. Mengetahui tugas dan fungsi prosedur penyusunan DIDP

**KETERIKATAN :**

1. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik;
2. Penyusunan Open Data

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

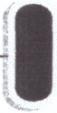







- 1 Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran
- 2 KAK
- 3 Komputer/printer/scanner
- 4 Jaringan Internet

**PERINGATAN :**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Apabila Penyusunan DIDP ini terlambat dibuat maka publikasi DIDP selanjutnya akan terhambat

Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung		
		PPID	Tim PPID Pelayanan Informasi	Komponen Perangkat/ Petugas PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Melakukan kajian atau informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.				1. Berkas permohonan / informasi dokumentasi dari permohonan informasi	Setiap saat	Berkas permohonan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan dan kepentingan umum.				1. UU No. 14 Tahun 2008 2. UU No. 6 Tahun 2014 3. PerKI No. 1 Tahun 2018	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan tim pertimbangan Pelayanan Informasi
3.	Menyerahkan informasi / dokumentasi 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 hari kerja sejak permohonan informasi ter registrasi	Informasi dokumen da komponen
4.	Menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi dokumen dinyatakan rahasia.				Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis	Informasi public yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan