



**KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI
JAWA BARAT**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI JAWA BARAT**

Jalan Garut No. 11 Bandung
<http://www.jabar.kpu.go.id.p>

| | | |
|---|--------------------|--|
|  <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA BARAT</p> | Nomor SOP | |
| | Tanggal pembuatan | Januari 2023 |
| | Tanggal pengesahan | Januari 2023 |
| | Disahkan oleh | Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Barat |
| | Judul SOP | UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK |

| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
|--|---|
| 1 Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum 4 Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik | 1 Minimal Sarjana 2 Menguasai Tata Pembukuan 3 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4 Memiliki Tata Krama |
| Keterkaitan | Peralatan/perlengkapan |
| 1 Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah | 1 Formulir isian 2 Komputer 3 Pesawat Telepon 4 Jaringan Internet 5 ATK |
| Peringatan | Pencatatan dan pendataan |
| 1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif | 1 Dicatat pada buku rekap informasi |

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SEBELUM PERMOHONAN INFORMASI

| No | Kegiatan | Pelaksana | | Pendukung | | | Keterangan |
|----|--|--|--|--|---|--|------------|
| | | PPID | Tim Pertimbangan Layanan Informasi | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | PPID berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan Pengklasifikasian Informasi Publik |  | | Daftar Informasi yang dikecualikan dari PPID | Setiap saat Rekapitulasi klasifikasi informasi yang dikecualikan dari PPID | Setiap saat Rekapitulasi klasifikasi informasi yang dikecualikan dari PPID | |
| 2 | Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum | | | Dasar hukum : UU No. 14 Tahun 2008 dan Perki No.1 Tahun 2021 | Pada hari dan jam kerja | Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi | |
| 3 | Membuat pertimbangan tertulis secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu Dikecualikan |  | | Informasi / dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan dan disusun berita acara pengujian konsekuensi | Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak uji konsekuensi dilaksanakan | Berita acara pengujian konsekuensi | |
| 4 | Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan persetujuan | |  | Konsep Keputusan Atasan PPID beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara | Maksimal disahkan setelah 1 bulan pelaksanaan Uji Konsekuensi | Penetapan Keputusan Atasan PPID beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara yang telah ditandatangani dan disahkan | |

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SAAT ADA PERMOHONAN INFORMASI

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Pendukung | | | Keterangan |
|----|--|---|---|---|--|--|--|------------|
| | | PPID | Tim Pertimbangan Layanan Informasi | Pemohon | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi. |  | | | Berkas permohonan informasi / dokumen dari pemohon informasi | Setiap saat | Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap | |
| 2 | Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum | |  | | Dasar hukum : UU No. 14 Tahun 2008 dan Perki No.1 Tahun 2021 | Pada hari dan jam kerja | Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi | |
| 3 | Menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud, jika status informasi / dokumen oleh tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat |  | |  | 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 | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|--|--|
| | surat penolakan kepada pemohon informasi. | | | | | | | |
| 4 | 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 atau 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 | Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7(tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi | |