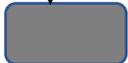


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

 Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah	NOMOR SOP	025/1653/Sekretariat
	TGL. PEMBUATAN	11 Mei 2021
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	Juni 2021
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah TTD <u>EDA NUR ELY, SE</u> Pembina Utama Madya NIP. 19620804 198711 2 001
NAMA SOP	Pengujian Tentang Konsekuensi Informasi	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik dan pelayanan informasi publik; 2. Memahami pelaksanaan keterbukaan informasi publik; 3. Memiliki pemahaman tentang kategori informasi yang dikecualikan; 4. Memiliki pengetahuan di bidang hukum. 	
KKETERKAITAN SOP	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
Penyediaan informasi tentang klasifikasi informasi publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop; 2. Printer; 3. Alat Tulis Kantor (ATK); 4. Buku Catatan; 5. Jaringan Internet; 6. Lemari Rak Dokumentasi/Buku/Hardware; 7. Ordner/File Organizer. 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan berpotensi informasi yang dikecualikan dapat tersebar dan menimbulkan persoalan hukum.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

KEGIATAN	PELAKSANAAN				PENDUKUNG		
	Tim Pertimbangan	Atasan PPID	PPID	PFID	Kelengkapan	Waktu	Output
Mengkoordinasikan Inventarisasi Informasi yang berpotensi dikecualikan.					Konfirmasi informasi yang berpotensi dikecualikan.	2 hari	Disposisi.
Menginventarisasi Informasi yang berpotensi dikecualikan.			↓		Dokumen daftar informasi.	2 hari	Dokumen.
Membuat daftar usulan informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan.				↓	List daftar informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan.	1 hari	List daftar informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan.
Menyampaikan daftar usulan informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan.				↓	List daftar informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan dan dokumen informasi	1 hari	List daftar informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan.
Melakukan pengujian tentang konsekuensi atas daftar informasi yang berpotensi dikecualikan.				←	Dokumen informasi dan list daftar informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan.	3 hari	List daftar informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan.
Memeriksa dan mempertimbangkan daftar informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan dan memberikan pertimbangan sementara terhadap usulan informasi			↓		Dokumen daftar usulan informasi yang dikecualikan.	3 hari	List daftar informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan.

yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan.							
Konsinyasi draf pengujian konsekuensi terhadap informasi yang berpotensi sebagai informasi dikecualikan.					Draf lembar pengujian konsekuensi.	3 hari	Draf lembar pengujian konsekuensi.
Menyampaikan lembar pengujian konsekuensi dan meminta pertimbangan dan persetujuan pembina.					Lembar pengujian konsekuensi	1 hari	Lembar pengujian konsekuensi.
Pertimbangan atas pengujian konsekuensi		Tidak			Bahan pengujian konsekuensi	2 hari	Lembar pengujian konsekuensi.
Menetapkan informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan menjadi informasi yang dikecualikan dalam bentuk keputusan.		Ya			SK Daftar Informasi Publik, lembar lampiran Informasi yang Dikecualikan.	1 hari	SK PPID
Membuat laporan hasil pengujian konsekuensi					Laporan	1 hari	Laporan