



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) **PENGUJIAN KONSEKUENSI**



SMART
Sistem Manajemen Arsip dan Rujukan Terpadu

PPID
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

SMKN 2 BUKITTINGGI

Nomor SOP	06/PPID
Tanggal pembuatan	30 April 2022
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	30 April 2022
Disahkan oleh	Atasan PPID SMKN 2 Bukittinggi
Judul SOP	PENGUJIAN KONSEKUENSI

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1.	Minimal SMK
2.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	2.	Menguasai Perarsipan Dokumen
3.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	3.	Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
4.	Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik	4.	Menguasai IT
5.	Surat Keputusan Gubernur Sumatera Barat Tahun 2023 tentang Tim Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2023	5.	Memiliki Tata Krama yang Baik
6.	Surat Keputusan Ketua Komisi Informasi Sumatera Barat Nomor 01 Tahun 2023 Juli 2023 tentang Tim Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2023		
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan	
Masyarakat yang Membutuhkan Informasi		1.	Formulir isian
		2.	Komputer
		3.	Pesawat Telepon/ HP
		4.	Jaringan Internet
		5.	ATK
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1.	Bila Prosedur ini ada yang terlewat 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 SMKN 2 Bukittinggi terhadap masyarakat menjadi Negatif		

PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	PELAKSANA			Dokumen Terkait
		PPID	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Penguasaan Informasi/ Dokumen (UNIT KERJA)	
1	Melakukan kajian atas Informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim pertimbangan pelayanan informasi	□			Berkas permohonan informasi /dokumen dari pemohon informasi
2	Memberikan pertimbangan atas Informasi/ dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia Berdasarkan UU, Kepatuhan dan kepentingan umum		□		Perundang-undangan yang dibutuhkan : UU KIP dan PERKI 1/2010
3	Menyampaikan kepada PPID atas Status informasi/ dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi / dokumen yang dimaksud terbuka, maka PPID memerintahkan kepada Penguasa informasi/ dokumen (UNIT KERJA) untuk menyerahkan informasi/ dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon	□		□	Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik
4	Memberikan informasi/ dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia.			□	Informasi/ dokumen yang diminta oleh Pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/ dokumen rahasia



Atasan PRID,

Dra. Meri Desna, M.Pd
NIP. 196803261994032005