


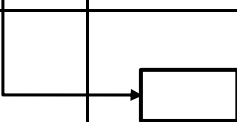

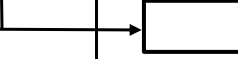
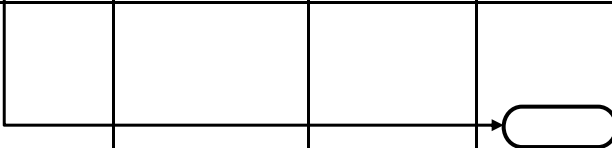


5. SOP Pengujian Tentang Konsekuensi

 <p>PEMERINTAH PROVINSI BANTEN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN BIRO HUKUM</p>	Nomor SOP	000.8.3.4/SOP.5/PPIDP-Huk/2024
	Tanggal Pembuatan	08 Juli 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	15 Juli 2024
	Disahkan oleh	<p>Plt. Kepala Biro Hukum</p>  <p>Hadi Prawoto, S.H NIP. 196706191994031002</p>
Nama SOP	Pengujian Tentang Konsekuensi	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan 4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 8. Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten. 	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
PPID Pelaksana Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Komputer PC/Notebook/Laptop, Jaringan Wifi, Scanner 3. Arsip boks. 	
	Pencatatan dan Pendataan :	
	Disimpan sebagai data manual dan elektronik	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pelaksana	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi					Berkas Permohonan Informasi/dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat (1 Hari kerja)	Berkas Permohonan Informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar Hukum - UU 14 Tahun 2008 - Perki 1 Tahun 2021	3 hari kerja	Informasi/dokumen dari komponen atau perangkat daerah	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah tersuk 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 atau dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	6 hari kerja, maksimal 10 hari kerja sejak pemohon teregistrasi dan telah mendapatkan pertimbangan	Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik	
4	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen tersebut dinyatakan rahasia					Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dinyatakan rahasia	1 hari kerja dan maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	