

 BIRO HUKUM, KOMUNIKASI, DAN INFORMASI PUBLIK SEKRETARIAT KEMENTERIAN PANRB	Nomor SOP	B.2/10/IP.99/07/2019
	Tanggal Pembuatan	3 Desember 2018
	Tanggal Revisi	26 Juni 2019
	Tanggal Efektif	28 Juni 2019
BAGIAN KOMUNIKASI PUBLIK DAN PELAYANAN INFORMASI	Disahkan oleh	 Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik Mudzakir NIP. 1967032219940310001
	Judul SOP	Uji Konsekuensi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Publik 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan KemenPANRB 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 31 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	1. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan dibidang pelayanan publik dan keterbukaan informasi publik 2. Menguasai mekanisme uji konsekuensi informasi 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan dan tulisan 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Memahami tatacara pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi 6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik 7. Memahami tugas pokok dan fungsi Kementerian PANRB
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Administrasi Persuratan 2. SOP Penerima Tamu 3. SOP Arsip 4. SOP Peminjaman ruang rapat	1. Komputer dan kelengkapannya 2. Ruang Media Center 3. Telepon/Fax 4. Website PPID Kementerian PANRB 5. Tape Recorder
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	1. Permintaan informasi secara langsung dilakukan terintegrasi di Media Center 2. Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik menerima langsung Permintaan informasi baik melalui perorangan, kelompok, serta perwakilan/delegasi 3. Sebelum pelaksanaan permintaan informasi, penanggung jawab kunjungan instansi/kelompok menyampaikan surat/SMS/Email. Telepon/fax sebagai pemberitahuan dan permohonan audiensi minimal H-2. Penanggungjawab, menyertakan nomor kontak person yang bisa dihubungi untuk kelancaran komunikasi 4. Dalam menerima permintaan informasi dilakukan secara terpadu yaitu Biro Hukip, Biro SDM dan Umum, Unit kerja terkait dengan substansi permintaan informasi

Standar Operasional Prosedur Uji Konsekuensi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID	Unit Kerja	Bidang Pertimbangan Hukum	Tim Pengelola Pelayanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan permintaan atas data informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP/dikecualikan ke unit kerja					Nota Dinas	1 hari		
2	Memberikan informasi atas data informasi/dokumen yang dikecualikan					Nota Dinas	3 hari		
3	PPID menerima data dan merekapitulasi status informasi/dokumen.					Daftar Informasi/dokumen yang dinyatakan dikecualikan	1 hari		
4	Melakukan uji konsekuensi dengan melibatkan unit kerja dan tim bidang pertimbangan hukum					Data Informasi/dokumen, matriks uji konsekuensi	1 hari		
5	Menetapkan status informasi yang dikecualikan dengan Berita Acara					Data Informasi/dokumen, matriks uji konsekuensi, berita acara	2 hari	Penetapan PPID tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan	