



**INSPEKTORAT
KABUPATEN SOLOK SELATAN**

Nomor SOP	: 700/ 29 /SOP/Insp-2022
Tanggal Pembuatan	: 05 Oktober 2022
Tanggal Revisi	: 10 Oktober 2022
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	<p>Inspektur, <i>Radiyah</i> Radiyah Hayat, S.H.M.H. Pembina Utama Muda/IV.c NIP. 196906201993082001</p>
Nama SOP	UJI KONSENKUENSI INFORMASI PUBLIK SAAT ADA PERMOHONAN INFORMASI
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Sistem Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 7. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 10. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 11. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat	1. Memiliki pengetahuan terhadap Per-UU-an dibidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik 2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tertulis 4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien 5. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dan berpenampilan rapih dan berjiwa melayani
Keterkaitan	Peralatan/ perlengkapan
1. Masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	1. Formulir Isian 2. Komputer 3. Pesawat telepon/HP 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan Uji Konsenkuensi Informasi Publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum apabila penetapan tersebut menjadi terhambat	1. Dicatat dalam buku rekap informasi

FLOWCHART SOP UJI KONSENKKUENSI INFORMASI PUBLIK SAAT ADA PERMOHONAN INFORMASI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		PPID Utama dan PPID Inspektorat	Sekretaris	Inspektorat	Pemohon	Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumentasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan tim <u>Pertimbangan Pelayanan Informasi</u>	○					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, keputusan dan kepentingan umum		◇				Dasar Hukum UU No.14 tahun 2008 dan PerKI No.1 tahun 2017	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan tim pertimbangan pelayanan informasi	
3	Menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud, jika status informasi/dokumen oleh Sekretaris dinyatakan rahasia, maka PPID Inspektorat memberitahukan kepada pemohon informasi bahwa informasi/dokumen tersebut bersifat rahasia dan tidak bisa dipublikasikan, memberikan surat penolakan kepada pemohon informasi	□		□			Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 hari sejak permohonan informasi terintegrasi	Informasi/dokumen dari Inspektorat	
4	Memberikan tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia				□		Informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia	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	
5	Menyimpan dokumen daftar informasi yang telah dipublikasikan sebagai arsip					□	Dokumen	15 Menit	Dokumen	