

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA PROBOLINGGO**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik  
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara*



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

NOMOR SOP	:	000.8.3.3/261/425.206/2025
TANGGAL PEMBUATAN	:	2 Januari 2025
TANGGAL REVISI	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	2 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Probolinggo	
		
<b>Muhammad Sonhadji, S.Sos., M.Si.</b> Pembina Utama Muda NIP. 196805131992021001		
NAMA SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK	

## DASAR HUKUM

- UU NO. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- UU NO. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- UU NO. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2022 tentang Monitoring dan evaluasi keterbukaan Publik.

## KUALIFIKASI PELAKSANA

- Memahami tugas dan tanggung jawab PPID.
- Memahami peraturan informasi publik.
- Memahami teknis penyusunan daftar informasi.
- Menguasai masalah administrasi perkantoran.
- Mampu mengoperasikan computer dan internet.

## KETERIKATAN :

- SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik
- SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
- SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik
- SOP Fasilitasi Sengketa Informasi
- SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
- SOP Pendokumentasian Informasi Publik

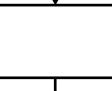
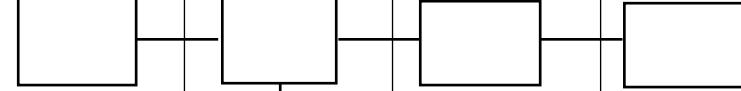
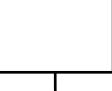
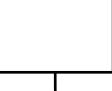
## PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- Lembaran kerja dan Rencana Kerja
- Term Of Reference*
- Alat Tulis Kantor
- Jaringan Internet

## PERINGATAN

## PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID Utama	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengidentifikasi usulan daftar informasi yang dikecualikan pada masing-masing PPID Pelaksana					Daftar usulan informasi yang akan dikecualikan	1 hari	Draf informasi yang dikecualikan	
2.	Menyerahkan Hasil Identifikasi usulan Daftar Informasi yang akan dinyatakan sebagai Informasi yang dikecualikan					Nota Dinas	1 Jam	Draf DIK beserta alasan pengecualian	
3.	Memberikan masukan atas usulan dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan persetujuan					Undangan Uji konsekuensi	3 hari	Draf lembar uji Konsekuensi	
4.	Memeriksa hasil masukan terhadap dasar hukum yang ijadikan dasar pengecualian					Draf lembar uji konsekuensi	1 hari	Lembar uji konsekuensi	
5.	Menetapkan informasi yang dikecualikan					Draf penetapan klarifikasi informasi yang dikecualikan	3 hari	Surat Penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan	