












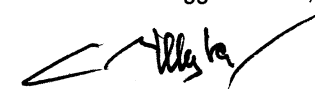
	Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat	Nomor SOP	
	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi NTB	Tanggal Pembuatan	
	Kepala Subbagian Umum	Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Plh. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Nusa Tenggara Barat,  Ir. Hj. Lies Nurkomalasari, MT. NIP.19670715 199803 2 003

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
UJI KONSEKUENSI**

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 5. Permendagri No. 35 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan, kecakapan, keterampilan, kreatif dan inovatif. 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memahami prosedur administrasi informasi publik 4. Memahami prosedur pendokumentasian Informasi Publik 5. Mampu mengklasifikasikan informasi dengan tepat cepat dan akurat
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
SOP Permohonan Informasi dan Keberatan SOP Pendokumentasian Informasi SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Internet 3. Lemari file data
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP yang tidak berjalan akan menyebabkan tidak adanya kendali terhadap permohonan informasi yang dimohonkan 2. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak sengketa publik 	Disimpan sebagai data elektronik dan manual, digunakan sebagai bahan kebijakan lanjutan.

No	Kegiatan	Pelaksana				SOP Terkait	Mutu Baku			
		Bidang Pengelola Informasi	Ketua PPID	Bidang Pendokumentasian Arsip	Atasan PPID		Persyaratan/Kelengkapan	Output	Waktu	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Mengkoordinasikan tim PPID untuk penentuan Informasi Dikecualikan lingkup DPUPR					-	HP/Komputer Internet	-	1 Hari	
2	Mengidentifikasi dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat Informasi yang akan dikecualikan;					SOP Permohonan Inf. & Keberatan SOP Penetapan DIP SOP Pendokumentasian Informasi	Komputer Internet	Informasi Publik	5 Hari	
3	Mencatat Informasi yang akan dikecualikan secara jelas dan terang					-	Komputer Internet	Draf Informasi Dikecualikan	1 Hari	
4	Menganalisis undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian					-	Komputer Internet	Draf Informasi Dikecualikan	1 Hari	
5	Menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesusilaan, kepentingan umum dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dibuka.					-	Komputer Internet	Draf Informasi Dikecualikan	1 Hari	
6	Memberikan persetujuan atas penetapan Informasi Dikecualikan lingkup DPUPR					-	Draf Usulan ATK	Informasi Dikecualikan	1 Hari	
7	Melakukan pendokumentasian dan pengarsipan Informasi Dikecualikan secara fisik dan non fisik					-	Laporan Lemari Arsip Komputer	Informasi Dikecualikan	1 Hari	
8	Mengumumkan informasi dikecualikan ke media informasi DPUPR					-	Komputer Internet	Informasi Publik	1 Hari	

Plh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Provinsi Nusa Tenggara Barat,



Ir. Hj. Lies Nurkomalasari, MT
NIP. 19670715 199803 2 003