



**SOP: Pengujian Konsekuensi Informasi**

No.	Uraian Prosedur	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Urusan Dokumentasi dan Arsip	PPID Pelaksana	Pejabat Administrator di OPD	Kepala OPD	PPID Pemda	Atasan PPID Pemda	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Menginventarisasi seluruh Informasi Publik yang akan dikecualikan dari Bidang/subbag							Daftar informasi publik, Rapat, ATK	120 menit	informasi terpilah	Waktu penyelesaian tergantung jumlah informasi yang diolah
2.	Menyusun daftar Informasi yang Dikecualikan dalam form yang memuat item-item tentang: konten informasi, jenis klasifikasi Informasi yang Dikecualikan, dasar hukum, batas waktu pengecualian, dan konsekuensi (akibat bila informasi dibuka, dan manfaat bila informasi ditutup).							Komputer, ATK	120 menit	Draft DIK	Waktu penyelesaian tergantung jumlah informasi yang diolah
3.	Memimpin rapat pimpinan OPD untuk menetapkan klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.							Rapat, ATK	120 menit	Notulensi rapat yang memuat draft DIK	Dapat berupa desk bersama bidang
4.	Memberikan persetujuan klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.							ATK	30 menit	Surat usulan DIK ke PPID	
5.	Mengusulkan kepada PPID Pemda untuk dilakukan Uji Konsekuensi							Surat usulan DIK ke PPID Pemda	30 menit	Usulan DIK	
6.	Melakukan Uji Konsekuensi melalui Tim Uji Konsekuensi yang telah dibentuk							Komputer, ATK, usulan DIK dari OPD	120 menit	Draft DIK	Dapat berupa desk bersama OPD terkait
7.	Menyimpan/mengarsip dokumen Informasi yang Dikecualikan.										

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