

## **SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik**

Meskipun penyusunan daftar informasi yang dikecualikan bukan suatu kewajiban bagi badan publik, namun penyusunannya secara praktis dapat membantu PPID dalam mengidentifikasi atau mengklasifikasi informasi yang diminta pemohon informasi publik apakah termasuk jenis informasi yang dikecualikan atautah informasi yang wajib disediakan dan diumumkan.

Untuk mengindentikasi/mengklasifikasi informasi yang dikecualikan ada 2 (dua) pendekatan

### **i) Pendekatan Aktif**

Pendekatan Aktif ini merupakan kegiatan pengecualian informasi berdasarkan prakarsa dari badan publik untuk melakukan klasifikasi informasi sehingga dapat dipilah dan ditentukan informasi yang tergolong dikecualikan.

### **ii) Pendekatan Pasif**

Pendekatan pasif dilakukan karena adanya permintaan informasi dari pemohon

Diagram SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik dapat dilihat pada lampiran berikut ini :

<b>PROSEDUR</b>		Kode. Dok	
		Revisi	0
Uji Konsekuensi Informasi Publik		Tanggal	
		Halaman	2 dari 3

**1. Tujuan**

Penerapan undang undang no 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik maka setiap orang dapat memohon informasi publik mengenai Universitas Negeri Padang.

**2. Ruang Lingkup**

Meliputi semua Informasi Publik dibawah wewenang Universitas Negeri Padang dengan jenis informasi yang tersedia setiap saat dan informasi yang tersedia secara berkala, tidak untuk informasi yang dikecualikan atau dengan kriteria tertentu

**3. Acuan**

- 3.1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3.2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 3.3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008

**4. Definisi Istilah**

Melakukan uji konsekuensi informasi publik adalah suatu kegiatan uji konsekuensi informasi publik untuk masyarakat kampus dan umum dalam memberikan informasi publik yang menjadi wewenang Universitas Negeri Padang dengan persetujuan pimpinan.





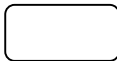
**5. Tanggung jawab dan Wewenang**

- 5.1 Staf Humas dan PILT
- 5.2 Kepala Subbagian Humas
- 5.3 Kepala Bagian Administrasi Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
- 5.4 Kepala Biro Perencanaan, Administrasi Kerjasama dan Hubungan Masyarakat

**6. Lampiran**

Lampiran A :

## 7. PROSEDUR UJI KONSEKUENSI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				DOKUMEN TERKAIT
		PPID	TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI	PENGUASAN INFORMASI / DOKUMEN (UNIT KERJA)	PEMOHON	
1	Melakukan kajian atas Informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim pertimbangan pelayanan informasi					Berkas permohonan informasi /dokumen dari pemohon informasi
2	Memberikan pertimbangan atas Informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia Berdasarkan UU, Kepatuhan dan kepentingan umum					Perundang-undangan yang dibutuhkan : UU KIP dan PERKI 1/2010
3	Menyampaikan kepada PPID atas Status informasi / dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi / dokumen yang dimaksud terbuka, maka PPID memerintahkan kepada Penguasa informasi/dokumen (UNIT KERJA) untuk menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik
4	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia.					Informasi / dokumen yang diminta oleh Pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi / dokumen rahasia