



**PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI**

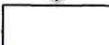
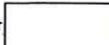
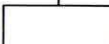
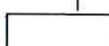
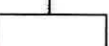
TAHUN 2023

**Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B)
Telp. (0254) 7039946, Fax. (0254) 267041 Palima - Serang**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

	PEMERINTAH PROVINSI BANTEN DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN	Nomor SOP	600 / 185 / perhim - 1 / 2023
		Tanggal pembuatan	16 Maret 2023
		Tanggal revisi	
		Tanggal efektif	
		Disahkan oleh	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten  <u>M. RACHMAT ROGIANTO, ST.MT</u> NIP. 19710720 200212 1 004
Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Pengujian Tentang Konsekuensi		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 6. Peraturan Gubernur Banten Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten 7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 8. Keputusan Gubernur Banten Nomor : 489.1/Kep.50-Huk/2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten		1) Memahami tentang Prosedur Pengujian Tentang Konsekuensi 2) Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1. SOP Layanan Informasi Publik		1. Desk/ Meja layanan informasi 2. Komputer/ Laptop 3. Printer 4. Formulir permohonan informasi	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Apabila tidak dilaksanakan, maka informasi tidak akan terlayani dengan baik dan pelayanan prima tidak akan tercapai 2. Melanggar undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy dan dokumen kegiatan

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mengkoordinasikan informasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik				Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan	Paling lama 14 hari kerja	Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan	
2	Melakukan kajian atas informasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Tim Pertimbangan				Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan		Notulensi	
3	Memberikan pertimbangan terhadap permohonan informasi publik selain informasi publik yang ditetapkan dalam DIP				Notulensi		Notulensi atau berita acara pleno	
4	Melakukan koordinasi pengujian konsekuensi dengan untuk melakukan klasifikasi informasi publik				Notulensi atau berita acara pleno		Draft penetapan pengujian konsekuensi	
5	Membuat hasil pertimbangan tertulis dan dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan Persetujuan				Draft penetapan pengujian konsekuensi		Berita acara pengujian konsekuensi	
6	Melakukan revidi atas pertimbangan tertulis, jika setuju diserahkan kepada PPID untuk ditetapkan				Draft hasil pengujian konsekuensi		Hasil Revidi Pengujian Konsekuensi	
7	Menyerahkan Hasil Revidi Tim Pertimbangan				Hasil Revidi Pengujian Konsekuensi		Hasil Revidi Pengujian Konsekuensi	
8	Menetapkan Informasi dikecualikan				Draft SK Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan		SK Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan	1 SK Penetapan untuk 1 informasi