



**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU**


---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK  
OLEH  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA  
PROVINSI MALUKU**

**PPID UTAMA PEMERINTAH PROVINSI MALUKU**






Jln. Dr. Latumeten, Ambon, Maluku Telepon (0911) 343434 Fax (0911) 343434

email : [ppid@malukuprov.go.id](mailto:ppid@malukuprov.go.id)

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
|  <b>PEMERINTAH PROVINSI MALUKU</b> | Nomor SOP          | 067/500/VII/2021  |
|   | Tanggal pembuatan  | 5 Juli 2021   |
|   | Tanggal revisi     | 25 Juli 2021  |
|   | Tanggal pengesahan | 30 Juli 2021  |
|   | Disahkan oleh      | Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Selaku PPID Utama |
|   | Judul SOP          | <b>UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK</b>                   |

| <b>Dasar Hukum</b>  | <b>Kualifikasi Pelaksana</b>  |
|---|---|
| 1 Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik<br>2 PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik<br>3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi<br>4 PERKI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik<br>5 PERKI Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik<br>6 Keputusan Gubernur Maluku Nomor 317 Tahun 2020 Tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Maluku | 1 Minimal Sarjana<br>2 Menguasai Tata Pembukuan<br>3 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima<br>4 Memiliki Tata Krama |
| <b>Keterkaitan</b>  | <b>Peralatan/perlengkapan</b>   |
| 1 Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah  | 1 Formulir isian<br>2 Komputer<br>3 Pesawat Telepon<br>4 Jaringan Internet<br>5 ATK   |
| <b>Peringatan</b>   | <b>Pencatatan dan pendataan</b>   |
| 1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik<br>2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai<br>3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif  | 1 Dicatat pada buku rekap informasi   |


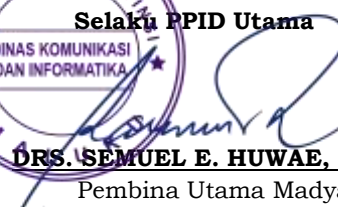
**SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SEBELUM PERMOHONAN INFORMASI**

| No | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   |   | Pendukung  |   |  | Keterangan |
|----|--|---|---|---|---|--|---|--|------------|
|    |  | PPID Utama  | PPID Pembantu   | Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi  | Komponen atau Perangkat Daerah  | Kelengkapan  | Waktu   | Output   |            |
| 1  | PPID berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan Pengklasifikasian Informasi Publik |  |  |   |   | Daftar Informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu  | Setiap saat   | Rekapitulasi klasifikasi informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu  |            |
| 2  | Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum                  |   |   |  |   | Dasar hukum : UU No. 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2017  | Pada hari dan jam kerja   | Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi   |            |
| 3  | Membuat pertimbangan tertulis secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu Dikecualikan                          |  |   |   |   | Informasi / dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan dan disusun berita acara pengujian konsekuensi        | Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak uji konsekuensi dilaksanakan | Berita acara pengujian konsekuensi   |            |
| 4  | Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan persetujuan                               |   |   |   |  | Konsep Keputusan Atasan PPID Utama beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara | Maksimal disahkan setelah 1 bulan pelaksanaan Uji Konsekuensi                                 | Penetapan Keputusan Atasan PPID Utama beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara yang telah ditandatangani dan disahkan |            |






**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**PROVINSI MALUKU**

**Selaku PPID Utama**

  
  
**DRS. SEMUEL E. HUWAE, MH**  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 196911111995101001

## SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SAAT ADA PERMOHONAN INFORMASI

| No | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   | Pendukung   |   |   | Keterangan  |        |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|--------|
|    |  | PPID Utama Dan PPID Pembantu  | Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi  | Komponen Atau Perangkat Daerah  | Pemohon   | Kelengkapan   | Waktu   |   | Output |
| 1  | Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.  |  |   |   |   | Berkas permohonan informasi / dokumen dari pemohon informasi  | Setiap saat   | Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan                  |        |
| 2  | Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum  |   |  |   |   | Dasar hukum : UU No. 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010   | Pada hari dan jam kerja   | Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi                      |        |
| 3  | Menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud, jika status informasi / dokumen oleh tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi. |  |   |  |   | Informasi / dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik  | Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi  | Informasi / dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah                   |        |
| 4  | Menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi / dokumen dinyatakan rahasia.   |   |   |   |  | Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi / dokumen tersebut dikategorikan rahasia | Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi | Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan |        |

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**PROVINSI MALUKU**

**Selaku PPID Utama**



**DRS. SEMUEL E. HUWAE, MH**

Pembina Utama Madya

NIP. 196911111995101001