




**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS PENDIDIKAN  
SMA NEGERI 1 SOLOK**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK  
OLEH  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID)  
SMA NEGERI 1 SOLOK**

**SMA NEGERI 1 SOLOK**

Jl. Kihajar Dewantoro No. 30, Kel. Tanah Garam, Kota Solok

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</b> <b>SMA NEGERI 1 SOLOK</b></p>	Nomor SOP	
	Tanggal pembuatan	Januari 2021
	Tanggal revisi	
	Tanggal pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala SMA Negeri 1 Solok
	Judul SOP	<b>UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Perki No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal Sarjana</li> <li>2. Menguasai Tata Pembukuan</li> <li>3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima</li> <li>4. Memiliki Tata Krama</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir isian</li> <li>2. komputer</li> <li>3. Pesawat Telepon</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. ATK</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik</li> <li>2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai</li> <li>3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif sman 3 Padang terhadap masyarakat menjadi Negatif</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dicatat pada buku rekap informasi</li> </ol>

## SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik

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 dilampiri fotocopy / scan identitas diri (NIK)	
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	
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	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	



Kepala SMA Negeri 1 Solok

**Eko Gumanto, S.Pd**

NIP. 197005242000031002