



**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN AGAM**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nomor SOP          | : Nomor 34 Tahun 2022                                      |
| Tanggal Pengesahan | : 27 Juli 2022   |
| Disahkan oleh      | :<br>OKTADOMS, S.Pd., M.I.P.<br>NIK. 19761015 200502 1 005 |
| Nama SOP           | : Uji Konsekuensi Informasi Publik                         |

|   |   |
|---|---|
| <b>DASAR HUKUM</b>  | <b>KUALIFIKASI PEKERJANYA</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>PKPU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum</li> <li>PKPU No. 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum</li> <li>PKPU No. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten /Kota</li> <li>Keputusan KPU Nomor 88/ Kpts/ KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi</li> <li>Mampu menangani pemohon dengan aktif</li> <li>Mengetahui informasi kepegawaian dan kelembagaan</li> </ol> |
| <b>KETERKAITAN</b>  | <b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Uji Konsekuensi Informasi Publik</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang pelayanan informasi</li> <li>Komputer</li> <li>Meja</li> <li>Kursi</li> <li>Rak informasi</li> <li>Telp</li> <li>Faksimile</li> <li>Printer</li> </ol>               |
| <b>PERINGATAN</b>   | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan apabila tidak dilaksanakan pengajuan Sengketa Informasi Publik tidak dapat dilayani</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Pencatatan dalam matriks kegiatan &amp; penugasan</li> <li>Laporan (Tahunan)</li> </ol>  |

| NO                       | URAIAN PROSEDUR   | PELAKSANA      |                |      |             | MUTU BAKU  |   |  | KET |
|--------------------------|---|----------------|----------------|------|-------------|--|---|--|-----|
|                          |   | DESK PELAYANAN | TIM PENGHUBUNG | PPID | ATASAN PPID | PERSYARATAN  | WAKTU   | OUTPUT   |     |
| <b>PROSES PENGUSULAN</b> |   |                |                |      |             |  |   |  |     |
| 1                        | PPID Berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk mengklasifikasikan informasi publik |                |                |      |             | Daftar informasi yang dikecualikan dari PPID   | Setiap saat   | Rekapitulasi klasifikasi informasi yang dikecualikan dari PPID pembantu SKPD |     |
| 2                        | Memberikan Pertimbangan atas informasi/ dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan dan kepentingan umum          |                |                |      |             | Dasar hukum: UU No 14 Tahun 2008 dan Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2017                    | Pada Hari dan jam kerja   | Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi                         |     |
| 3                        | Membuat pertimbangan tertulis secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan                 |                |                |      |             |  | 5 menit   | Pemohon terinfokan   |     |
| 4                        | Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan persetujuan                      |                |                |      |             | Informasi/ dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan dan disusun berita acara pengujian konsekuen | Pada Hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak uji konsekuensi dilaksanakan | Berita Acara Pengujian Konsekuensi   |     |