

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengujian Tentang Konsekuensi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

Universitas Andalas

Nomor SOP : 12 /UN16/HM.02/2024

Tanggal : 31 Januari 2024

Disahkan

PPID Utama

Dr. Aidinil Zetra, S.IP., MA
NIP. 197002101999031001

- Tujuan** : Untuk mempermudah pengujian tentang konsekuensi dari informasi yang dikecualikan di lingkungan Universitas Andalas
- Ruang Lingkup** : Universitas Andalas
- Penanggung Jawab** : Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
- Acuan** : Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- Tata Cara** :
1. PPID Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dengan melibatkan Tim Pertimbangan pelayanan informasi .
 2. Tim Pertimbangan memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan undang-undang, kepatuhan dan kepentingan umum.
 3. Tim Pertimbangan 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 petugas informasi untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon.
 4. Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia.
- Dokument Terkait** : Peraturan Rektor Nomor 16 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Informasi Publik di Universitas Andalas

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengujian Tentang Konsekuensi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		PPID	Tim Pertimbangan	Penguasa Informasi/Dokumen (Unit Kerja)	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP 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 atau Akta Pendirian Badan Hukum	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan undang-undang, kepatuhan dan kepentingan umum					Perundang-undangan yang dibutuhkan: UU KIP dan PERKI 1/2010	Setiap hari kerja	Nota keputusan tentang status informasi atau dokumen yang diminta	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud terbuka, maka PPID memberitahukan 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	Setiap hari, maksimal 10 (sepuluh) hari sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari penguasa informasi/dokumen (Unit Kerja)	
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	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 atau surat penolakan	