








 <p><b>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b>  <b>BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>  <b>BALAI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN</b>  <b>RAKYAT WILAYAH VIII MAKASSAR</b></p>	Nomor SOP	: SOP/Bapekom/Mt/07
	Tgl. Pembuatan	: 27 Juli 2021
	Tgl. Revisi	:
	Tgl. Efektif	: 02 Agustus 2021
	Disahkan Oleh	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah VIII Makassar,  <b>Anwar, ST., MT</b> <b>NIP. 197901182005021001</b>
	Judul SOP	<b>UJI KONSEKUENSI</b>

<p><b>DASAR HUKUM</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permen PUPR No. 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</li> <li>2. UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik</li> <li>3. Surat Keputusan Kepala Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah VIII Makassar nomor: 10/KPTS/Mt/2021 tentang Penunjukan dan Struktur Organisasi TIM Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah VIII Makassar Tahun 2021</li> </ol>	<p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tentang SOP Pengelolaan Permohonan Informasi</li> <li>2. Pernah mengikuti Sosialisasi atau Pelatihan PPID Kementerian PUPR</li> <li>3. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik</li> </ol>
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Penyelenggaraan Sistem Manajemen Mutu (SMM)</li> <li>2. Dokumen Internal : Kumpulan Format Rekaman / Bukti Kerja penyelenggaraan SMM &amp; SPIP</li> <li>3. SOP Pelayanan Informasi Publik</li> </ol>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen/ Berkas</li> <li>2. Softcopy Permohonan Informasi</li> <li>3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop/PC, Printer, Bolpoint dan Cap Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah VIII Makassar</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN</b></p> <p>Apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Uji Konsekuensi pada PPID Balai Pengembangan Kompetensi PUPR Wilayah VIII Makassar tidak akan berjalan dengan baik</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> <p>Dokumen Uji Konsekuensi</p>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
BALAI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PUPR WILAYAH VIII MAKASSAR**

**SOP KEGIATAN : UJI KONSEKUENSI**

No	Kegiatan	Pelaksana			Baku Mutu			Ket
		Pejabat Es. IV	PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu/ Menit	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP atas permohonan dari pemohon informasi)				(1) Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon (2) Usulan dari PD	Setiap Hari Kerja	Notulen Rapat	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/ dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum (melaksanakan uji konsekuensi)				UU KIP dan PERKI 1/2010	Setiap Hari Kerja	Berita Acara Uji Konsekuensi	
3	Memberikan masukan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka.				Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik dan Daftar Informasi Dikecualikan	Setiap Hari Kerja	1. Pertimbangan tertulis terhadap sengketa informasi yang dihadapi 2. Dokumen bukti persidangan	
4	Pengelompokkan informasi/dokumen Terbuka atau Rahasia		 Terbuka Rahasia		Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik dan Daftar Informasi Dikecualikan	Setiap Hari Kerja	Informasi/dokumen dari penguasa informasi/ dokumen (PD) (2) Daftar Informasi yang Dikecualikan	
5	Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada PPID Pembantu untuk menyerahkan informasi/ dokumen yang dimaksud apabila ada permohonan informasi.							
			 A  B					

No	Kegiatan	Pelaksana			Baku Mutu			Ket
		Pejabat Es. IV	PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu/ Menit	Output	
			<pre> graph TD     A{{A}} -- Terbuka --&gt; B1[ ]     B{{B}} -- Rahasia --&gt; B2[ ]     B1 --&gt; B2     B2 --&gt; B3[ ]     B3 --&gt; B4[ ]     </pre>					
6	PPID memberikan tanggapan/Informasi kepada pemohon jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah informasi terbuka							
7	Jika status informasi/ dokumen dinyatakan rahasia, PPID membuat Daftar Informasi yang dikecualikan dan dijadikan dasar penolakan informasi							
8	PPID menolak permohonan informasi berdasarkan Daftar Informasi yang Dikecualikan							
10	Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID menyerahkan informasi/ dokumen yang dimaksud apabila ada permohonan informasi.				Informasi/Dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Setiap Hari Kerja		
11	Menyimpan rekaman/bukti kerja pelaksanaan uji kompetensi				Surat permohonan, surat jawaban	5 Menit	Daftar rekaman/bukti kerja yang sudah update (terbarukan)	