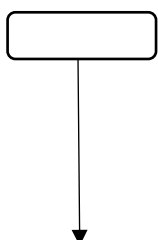




**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

Nomor SOP	: 043/31/DESDM/2020
Tgl. Pembuatan	: 3 Januari 2020
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 3 Januari 2020
Disahkan Oleh	:
	KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  Ir. MUHAMMAD HUSNI, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19620825 199103 1 008
Nama SOP	Pengujian tentang konsekuensi

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi 2. Peraturan KI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tat Cara Penyeselaian Sengketa Informasi Publik	1. Memahami prosedur pengujian tentang konsekuensi 2. Memahami pelayanan informasi publik
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP Pelayanan Informasi Publik	2. Dokumen sengketa informasi publik 3. Softcopy permohonan dan keberatan informasi publik 4. Perangkat Keras : Laptop, Printer, Stempel
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Prosedur penanganan sengketa informasi publik adalah salah satu tugas dari PPID Dinas ESDM, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses penanganan sengketa informasi publik pada PPID Dinas ESDM tidak berjalan dengan baik	Dokumen daftar penanganan sengketa informasi publik

No	URAIAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID	Tim Pertimbangan	Bidang Teknis	Pemohon	Syarat	Waktu	Output	
1	2	3	4	5		6	7	8	9
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	informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri (NIK)	

No	URAIAN	PELAKSANA				Syarat	Waktu	Output	KETERANGAN
		PPID	Tim Pertimbangan	Bidang Teknis	Pemohon				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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 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	