



BMKG

**SEKRETARIAT UTAMA
BIRO HUKUM DAN ORGANISASI**

Nomor : SOP/023/KRH/VII/2021

Tanggal Pembuatan : 14 Juli 2021

Tanggal Revisi :

Tanggal efektif : 14 Juli 2021

Disahkan oleh : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Utama,

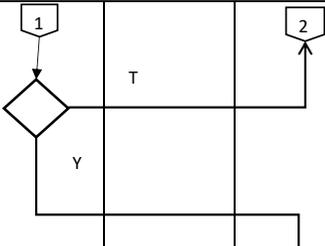

Mohamad Muslihuddin, S.H., M.H.

NIP 19740710 199903 1 001

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 Tentang Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;4 Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;5 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor KEP.06 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di lingkungan BMKG sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 2 tahun 2013;6 Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 4 tahun 2018 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di lingkungan Kantor Pusat Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;7 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;8 Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, Dan Geofisika Nomor : KEP.150/KB/VIII/2014 Tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor : KEP.60/UM/KB/2017.	<ol style="list-style-type: none">1 Mampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer2 Printer3 Lemari Arsip4 Alat Tulis Kantor
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika tidak dilaksanakan, maka uji konsekuensi informasi publik tidak dapat dijalankan	Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		PPID Pembantu Tingkat Pusat	Atasan PPID	PPID Utama	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	Bidang Pelayanan Informasi Publik	Bidang Dokumentasi dan Arsip	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan permohonan uji konsekuensi informasi publik yang terdiri dari materi, alasan dan dampak kepada Atasan PPID							Agenda kerja	1 hari	Permohonan uji konsekuensi informasi publik	
2	Memeriksa permohonan uji konsekuensi informasi publik yang terdiri dari materi, alasan dan dampak, jika tidak setuju maka mengembalikan kepada PPID Pembantu Tingkat Pusat, jika setuju maka menugaskan PPID Utama untuk melakukan uji konsekuensi informasi publik							Permohonan uji konsekuensi informasi publik	2 hari	- permohonan uji konsekuensi informasi publik - Disposisi	
4	Mempelajari permohonan uji konsekuensi informasi publik yang terdiri dari materi, alasan dan dampak serta menugaskan Bidang Pelayanan dan Penyelesaian Sengketa untuk mengumpulkan bahan uji konsekuensi informasi publik dimaksud.							- permohonan uji konsekuensi informasi publik - Disposisi	2 hari	- permohonan uji konsekuensi informasi publik - Disposisi	
5	Mengumpulkan bahan uji konsekuensi informasi publik dimaksud dan menyampaikan kepada PPID Utama							- permohonan uji konsekuensi informasi publik - Disposisi	2 hari	Bahan uji konsekuensi informasi publik	
6	Menerima bahan uji konsekuensi informasi publik dimaksud dan mengadakan uji konsekuensi bersama Atasan PPID, PPID Pembantu Tingkat Pusat, Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, Bidang Pelayanan Informasi Publik, dan Bidang Dokumentasi dan Arsip							Bahan uji konsekuensi informasi publik	1 hari	Bahan uji konsekuensi informasi publik	
7	Melaksanakan uji konsekuensi informasi publik dengan mengidentifikasi keterbukaan informasi publik							Bahan uji konsekuensi informasi publik	1 hari	Hasil uji konsekuensi informasi publik	
6	Membuat konsep berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik dan menyampaikannya kepada PPID Utama							Hasil uji konsekuensi informasi publik	2 hari	Konsep berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik	
7	Memeriksa konsep berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik, jika tidak setuju mengembalikan kepada Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa untuk diperbaiki, jika setuju memaraf dan menyampaikan kepada Atasan PPID							Konsep berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik	2 hari	Konsep berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik	

8	Memeriksa konsep berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik, jika tidak setuju mengembalikan kepada PPID Utama untuk diperbaiki, jika setuju menandatangani dan menugaskan PPID Utama untuk mendistribusikannya.							Konsep berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik	2 hari	- Berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik - Disposisi	
9	Menugaskan Bidang Pelayanan Informasi Publik untuk mendistribusikan berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik							- Berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik - Disposisi	1 hari	- Disposisi - Berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik	
11	Mendistribusikan berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik dan menyampaikan kepada Bidang Dokumentasi dan Arsip untuk didokumentasikan							- Disposisi - Berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik	1 hari	Berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik	
12	Mendokumentasikan berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik							Berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik	1 hari	Dokumentasi	