



BNPB

Badan Nasional Penanggulangan Bencana
Pusat Data, Informasi dan Komunikasi Kebencanaan

Judul SOP:

Pengujian Keabsahan Informasi Publik

Rudiya Jati
NIP. 19691008 199701 1001

- Dasar Hukum**
1. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi publik.
 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 5. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 nomor 1485);

- Kualifikasi Pelaksana:**
1. PPID memahami Peraturan Kepala BNPB Nomor 09 tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana
 2. Petugas informasi memiliki kemampuan:
 - a) Memahami Pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi
 - b) Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi,
 - c) Memiliki latar belakang Pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

- Keterkaitan:**
- SOP ini terkait dengan:**
1. Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
 2. Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
 3. Fasilitas Sengketa Informasi
 4. Keberatan Informasi Publik
 5. Pelayanan Pemohonan Informasi dan Dokumentasi Publik

- Peralatan/Perlengkapan**
1. Desk (meja) layanan informasi
 2. Komputer
 3. Printer
 4. Internet
 5. Surat Elektronik
 6. Telepon
 7. Surat/nota dinas
 8. Filing cabinet
 9. Daftar Informasi Publik
 10. Surat jawaban pemohonan informasi publik

Peringatan:

SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi

Pencatatan dan Pendaftar:

Dokumen kegiatan

SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku	Output	Keterangan
		Anggota PPID/Unit BNPB	Pejabat Eselon II BNPB	Pejabat Eselon I BNPB			
1	Anggota PPID/Unit BNPB melakukan kajian atas informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi dan belum termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dan menyampaikan hasil kajian tersebut kepada unit	○	□		Pada hari dan jam kerja	1. Berkas permohonan informasi 2. Hasil kajian/usulan daftar informasi yang dicecualikan	
2	Menginventaris seluruh hasil kajian informasi/dokumen yang diusulkan oleh anggota PPID/unit BNPB dan tidak termasuk dalam DIP kemudian mengkaji informasi/dokumen tersebut Bersama-sama persetujuan pejabat eselon II BNPB Bersama anggota PPID/unit BNPB dengan menyampaikan hasil kajian kepada Pejabat eselon I BNPB	□	□	□	Pada hari dan jam kerja	1. Nota Dinas 2. Berita acara klasifikasi informasi publik	
3	Memberikan pertimbangan terhadap informasi/dokumen yang dimaksud berdasarkan Undang-Undang serta kepatutan dan kepentingan umum kepada pejabat eselon II			□	Pada hari dan jam kerja	Hasil pertimbangan tentang informasi yang dicecualikan	
4	Menetapkan klasifikasi informasi yang dicecualikan apabila informasi yang dimaksud termasuk informasi yang rahasia dan memasukkan informasi tersebut ke dalam DIP apabila informasi tersebut termasuk dalam informasi public berdasarkan masukan pejabat eselon I BNPB		□		Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan klasifikasi informasi yang dicecualikan	
5	Anggota PPD menerima hasil penetapan klasifikasi informasi yang dicecualikan dan mengadakan acuan/dasar hukum dalam menerima atau menolaki permohonan informasi publik	○	□		Pada hari dan jam kerja	Tanda terima dan arsip	