



**KEPUTUSAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KOTA SERANG**

NOMOR : 084 /SK. 08 /PPID-Kotser/2022

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SERANG TAHUN 2022**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Walikota Serang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Serang, perlu menetapkan Keputusan PPID Kota Serang tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang (Lembaran Pelayanan Publik Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 201 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

7. Peraturan.....

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
9. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 2 Tahun 2014 Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang tentang Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 74);
10. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7);
11. Peraturan Walikota Serang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Daerah Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2011 Nomor 24);

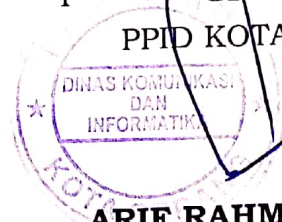
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik terdiri atas:
- a. Standar Operasional Prosedur Dokumentasi Informasi Publik Bagi PPID Pemerintah Kota Serang;
 - b. Standar Operasional Prosedur Penanganan Keberatan Informasi Publik;
 - c. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan;
 - d. Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 - e. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Sengketa Informasi
 - f. Standar Operasional Prosedur Uji Konsekuensi Informasi Publik PPID Pemerintah Kota Serang.
 - g. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Daftar Informasi Publik dan Pengumuman Daftar Informasi Publik
- KEDUA** : Standar Operasional; Prosedur Layanan Informasi Publik sebagaimana Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota Ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 04 Januari 2022

PPID KOTA SERANG







ARIF RAHMAN HAKIM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK



No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			Keterangan
		PPID UTAMA	ATASAN PPID	STAFF ADMINIS TRASI	PPID PELAKSANA	TIM PERTIMBANGAN	ATASAN WALIKOTA	WALIKOTA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Membuat surat dinas dan format pengumpulan daftar Informasi yang dikecualikan								Informasi tentang kebutuhan pengelompokan data yang dikecualikan	1 Hari	Draft surat dinas & format pengumpulan daftar Informasi yang dikecualikan	
2	Memeriksa format pengumpulan daftar informasi yang dikecualikan serta menandatangani surat dinas								Draft surat dinas & format pengumpulan daftar Informasi yang dikecualikan	1 Jam	Surat dinas & format pengumpulan daftar Informasi yang dikecualikan	
3	Menyebarkan format pengumpulan data dan surat dinas kepada PPID Pelaksana								Format pengumpulan dan klarifikasi data Informasi serta surat dinas	1 Hari	Format pengumpulan dan klarifikasi data Informasi serta surat dinas telah dibagikan	
4	Mengumpulkan dan mengklarifikasikan data Informasi sesuai dengan format yang telah diberikan								Format pengumpulan dan klarifikasi data Informasi serta surat dinas telah dibagikan	2 Hari	Draft Informasi yang dikecualikan	Waktu menyesuaikan dengan jumlah Informasi yang ada dan kegiatan yang dilakukan oleh PPID Pelaksana

5	Mengumpulkan dan mendokumentasikan draft Informasi yang <u>dikecualikan</u>							Draft Informasi yang <u>dikecualikan</u>	2 Hari	Draft Informasi yang <u>dikecualikan</u>	
6	Melakukan uji konsekuensi bersama dengan tim uji konsekuensi							Draft dokumen Informasi yang <u>dikecualikan</u>	8 Hari	Draft dokumen Informasi yang <u>dikecualikan</u> telah dilakukan uji konsekuensi	
7	Memeriksa dan memaraf draft dokumen Informasi yang <u>dikecualikan</u>				Tidak		Ya	Draft Informasi yang <u>dikecualikan</u> telah dilakukan uji konsekuensi	2 Hari	Draft dokumen Informasi yang <u>dikecualikan</u> telah dilakukan uji konsekuensi dan diparaf	
8	Memeriksa dan menandatangani Informasi yang <u>dikecualikan</u>					Tidak		Ya	Draft dokumen Informasi yang <u>dikecualikan</u> telah dilakukan uji konsekuensi dan di paraf	2 Hari	Dokumen Informasi yang <u>dikecualikan</u>
9	Mengarsipkan dokumen Informasi yang <u>dikecualikan</u> dalam bentuk cetak dan elektronik			