



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**



**UJI KONSEKUENSI TERHADAP**

**INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

**DI LINGKUNGAN**

**BAWASLU KABUPATEN BLITAR**

**2020**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <br><b>BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM</b><br><b>REPUBLIK INDONESIA</b><br><br><b>SEKRETARIAT JENDERAL</b><br><b>BADAN PENGAWAS PEMILU</b><br><b>BIRO HUKUM, HUMAS DAN PENGAWASAN INTERNAL</b>  | Nomor SOP  | SOP/3/SET/XII/2015   |
|  | Tanggal Pembuatan  | 30 Desember 2015   |
|  | Tanggal Revisi   |  |
|  | Tanggal Efektif  | 30 Desember 2015   |
|  | Disahkan oleh  | <b>SEKRETARIS JENDERAL</b><br><br><br><br><b>GUNAWAN SUSWANTORO</b><br>NIP. 19660630 199303 1 001 |
| Nama SOP   | <b>UJI KONSEKUENSI TERHADAP INFORMASI YANG DIKECUALIKAN</b>                      |  |
| <b>Dasar Hukum</b>   | <b>Kualifikasi Pelaksana</b>   |  |
| 1. Undang Undang No.15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilu<br>2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP<br>3. Peraturan Bawaslu No.7 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi<br>4. Peraturan Bawaslu No.2 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Jenderal Bawaslu<br>5. Peraturan Presiden No.80 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Bawaslu, Sekretariat Bawaslu Provinsi, Sekretariat Panwaslu Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panwaslu Kecamatan<br>6. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik<br>7. Keputusan Bawaslu No.537-Kep Tahun 2014 tentang Pembentukan Tim Pelaksana PPID Bawaslu 2014. | Mengetahui dasar-dasar identifikasi dan klasifikasi informasi yang dikecualikan. |  |
| <b>Keterkaitan</b>   | <b>Peralatan / Perlengkapan</b>  |  |
| 1. SOP Klasifikasi Informasi<br>2. SOP Pelayanan Informasi<br>3. SOP Pengumpulan, Pengelolaan dan Pendokumentasian Informasi   | 1. Perangkat komputer<br>2. Printer  |  |
| <b>Peringatan</b>  | <b>Pencatatan dan Pendataan</b>  |  |
| Jika SOP ini tidak dijalankan maka dapat mengakibatkan bocornya informasi rahasia Bawaslu ke publik  | Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik.                           |  |

**SOP UJI KONSEKUENSI TERHADAP INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

| No.                  | KEGIATAN  | PELAKSANA   |                 |             |                    | MUTU BAKU  |        |   | Keterangan  |
|----------------------|---|---|-----------------|-------------|--------------------|--|--------|---|---|
|                      |   | Unit Kerja Bawaslu RI/PPID Bawaslu Provinsi/Sekretariat Panwaslu Kab/Kota | PPID Bawaslu RJ | Atasan PPID | Ketua Badan Publik | Kelengkapan  | Waktu  | Output  |   |
| <b>A Persiapan</b>   |   |   |                 |             |                    |  |        |   |   |
| 1                    | Meminta usulan daftar informasi dikecualikan kepada masing-masing unit kerja Bawaslu RI, PPID Bawaslu Provinsi, dan Sekretariat Panwaslu Kabupaten/Kota   |   |                 |             |                    | Surat  | 1 Hari | Dokumen   |   |
| 2                    | Menginventarisasi daftar informasi dikecualikan   |   |                 |             |                    | Daftar Informasi Badan Publik                                | 3 Hari | Usulan Daftar Informasi yang dikecualikan                     |   |
| 3                    | Menerima usulan daftar informasi yang dikecualikan dari masing-masing Unit Kerja Bawaslu RI, PPID Bawaslu Provinsi dan Sekretariat Panwaslu Kab/Kota  |   |                 |             |                    | Usulan Daftar Informasi yang dikecualikan                    | 1 Hari | Dokumen   |   |
| 4                    | Melakukan pengelompokan usulan daftar informasi yang dikecualikan berdasarkan pembagian divisi yang melekat pada pimpinan   |   |                 |             |                    | Usulan Daftar Informasi yang dikecualikan                    | 3 Hari | Dokumen   |   |
| 5                    | Melakukan rapat persiapan untuk menentukan waktu, tempat dan peserta uji konsekuensi, serta dapat mengundang pihak luar sebagai ahli.   |   |                 |             |                    | Materi, jadwal, daftar peserta undangan                      | 2 Hari | Dokumen   | Ahli yang diundang sesuai dengan bidang yang diperlukan |
| 6                    | Dalam hal terdapat permohonan informasi yang dianggap dikecualikan, tetapi belum terdapat di dalam daftar informasi yang dikecualikan, maka dilakukan rapat persiapan untuk menentukan waktu, tempat dan peserta uji konsekuensi, serta dapat mengundang pihak luar sebagai ahli. |   |                 |             |                    | Materi, jadwal, daftar peserta undangan                      | 1 Hari | Dokumen   | Ahli yang diundang sesuai dengan bidang yang diperlukan |
| <b>B Pelaksanaan</b> |   |   |                 |             |                    |  |        |   |   |
| 1                    | Melakukan rapat uji konsekuensi baik secara berkala maupun sewaktu-waktu dengan mengundang masing-masing Unit Kerja Bawaslu RI, PPID Bawaslu Provinsi dan Sekretariat Panwaslu Kab/Kota   |   |                 |             |                    | Materi, rundown, daftar hadir peserta                        | 2 Hari | Berita Acara, notulensi                                       | Rapat dapat dilaksanakan beberapa kali                  |
| 2                    | Mengidentifikasi daftar informasi yang dikecualikan berdasarkan hasil rapat uji konsekuensi   |   |                 |             |                    | Dokumen  | 1 Hari | Draft Daftar informasi yang dikecualikan                      |   |
| 3                    | Melaporkan draft daftar informasi yang dikecualikan hasil uji konsekuensi kepada atasan PPID dan Ketua Badan Publik   |   |                 |             |                    | Surat dan lampiran   | 1 Hari | Disposisi   |   |
| 4                    | Menyusun draft keputusan Ketua Badan Publik tentang informasi yang dikecualikan   |   |                 |             |                    | Surat dan lampiran   | 1 Hari | Draft Keputusan Badan Publik                                  |   |
| 5                    | Menyampaikan draft keputusan Badan Publik kepada Ketua Badan Publik   |   |                 |             |                    | Surat dan draft keputusan Badan Publik                       | 1 Hari | Keputusan Badan Publik  |   |
| <b>C Penetapan</b>   |   |   |                 |             |                    |  |        |   |   |
| 1                    | Menetapkan daftar informasi yang dikecualikan dengan menerbitkan Surat Keputusan Ketua Bawaslu RI   |   |                 |             |                    | Draft Surat Keputusan dan daftar informasi yang dikecualikan |        | Keputusan Bawaslu RI dan lampiran informasi yang dikecualikan |   |