

Prosedur Operasional Baku (POB) Pengujian Tentang Konsekuensi



Institut Pertanian Bogor

Kode Dokumen:
6082/IT3.B1/KP/2018
Terbitan/Revisi: Mei 2018
Tanggal Berlaku: 2 Mei 2018-2
Mei 2023
Tanggal Revisi:
Halaman: 1-2

Tujuan : Untuk mempermudah pengujian tentang konsekuensi dari informasi yang dikecualikan di lingkungan Institut Pertanian Bogor

Ruang Lingkup : Institut Pertanian Bogor

Penanggung Jawab : Kepala Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Acuan : Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

Tata Cara :

1. PPID Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dengan melibatkan Tim Pertimbangan pelayanan informasi .
2. Tim Pertimbangan memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan undang-undang, kepatuhan dan kepentingan umum.
3. Tim Pertimbangan menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud terbuka, maka PPID memerintahkan kepada petugas informasi untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon.
4. Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia.

Dokument Terkait : Peraturan Rektor Nomor 22/IT3/HM/2015 tentang Pengelolaan Informasi Publik di Institut Pertanian Bogor

Prosedur Operasional Baku (POB) Pengujian Tentang Konsekuensi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		PPID	Tim Pertimbangan	Penguasa Informasi/ Dokumen (Unit Kerja)	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi					Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri atau Akta Pendirian Badan Hukum	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan undang-undang, kepatuhan dan kepentingan umum					Perundang-undangan yang dibutuhkan: UU KIP dan PERKI 1/2010	Setiap hari kerja	Nota keputusan tentang status informasi atau dokumen yang diminta	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud terbuka, maka PPID memerintahkan kepada Penguasa informasi/dokumen (UNIT KERJA) untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Setiap hari, maksimal 10 (sepuluh) hari sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari penguasa informasi/dokumen (Unit Kerja)	
4	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi dokumen rahasia.					Informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen 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 atau surat penolakan	



