



**PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
SEKRETARIS DAERAH**

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NOMOR SOP : DINKO MINFO /KOMITK /SI-D1 /08
TGL PEMBUATAN : JANUARI 2020
TGL REVISI : JANUARI 2020
TGL EFEKTIF : JANUARI 2020
DISAHKAN OLEH

SELAKU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

KABUPATEN DEMAK

Dr. SINGGIH SETYONO, M.Kes
Pembina Utama Madya
NIP-19640913 199012 1 001

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan KI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.

KETERIKATAN :

1. SOP Pengajuan Keberatan atas Pelayanan Informasi Publik
2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik

PERINGATAN :

Apabila uji konsekuensi ini tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka akan memperlambat proses penyusunan Daftar Informasi Dikecualikan.

**NAMA SOP : UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
KUALIFIKASI PELAKSANA :**

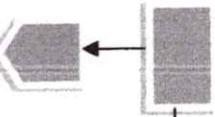
1. Memiliki kemampuan pengkajian informasi publik
2. Mengetahui fungsi dan peran Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi

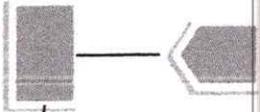
PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran
2. Daftar Informasi Publik
3. Komputer/Printer/Scanner
4. Jaringan Internet

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan	
		PPID	Tim Uji Konsekuensi Informasi Publik	Badan Publik/PPID Pembantu	Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Uji Konsekuensi Informasi Publik					Berkas permohonan informasi/dokumen dari Pemohon Informasi, permohonan keberatan	Setiap saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan diampiri fotocopy/scan identitas diri (KTP)	
2.	Tim Uji Konsekuensi memberikan pertimbangan permohonan informasi publik selain informasi yang telah ditetapkan dalam DIP					Notulensi atau berita acara pleno	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Notulensi atau berita acara pleno	
3.	Melakukan koordinasi pengujian konsekuensi guna melakukan klasifikasi informasi publik					Informasi/ Dokumen yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan jika informasi/ dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Setiap saat	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan	
4.	Melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan tim ahli berdasarkan peraturan Komisi Informasi					Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan, notulensi	7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan	Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi	

5	<p>Membuat hasil uji konsekuensi secara tertulis dan dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan persetujuan</p>					<p>Draft penetapan pengujian konsekuensi</p>		<p>Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi</p>	
6	<p>Melakukan review atas hasil uji konsekuensi, jika setuju diserahkan kepada PPIID untuk ditetapkan</p>					<p>Draft penetapan pengujian konsekuensi</p>		<p>Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi</p>	
7	<p>Menetapkan informasi dicecualikan</p>					<p>SK pengujian Konsekuensi</p>		<p>Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi</p>	