

## SOP UJI KONSEKUENSI

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN</b>  <b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN</b></p>	<b>Nomor</b>	004/SOP/414.109.2/2023
		<b>Tanggal Pembuatan</b>	02 FEBRUARI 2023
		<b>Tanggal Revisi</b>	07 FEBRUARI 2023
		<b>Disahkan oleh</b>	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Tuban  <b>ARIF HANDOYO, SH, MH</b> Pembina Utama Muda NIP. 19661102 199603 1 003
		<b>Nama SOP</b>	Uji Konsekuensi

  

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. UU Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal SLTA / Sederajat</li> <li>2. Pendidikan S-1</li> <li>3. Memiliki Pengetahuan dan dapat mengoperasikan komputer</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Perlengkapan/Peralatan :</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer / Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Term of Reference</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Alat Tulis Kator (ATK)</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pendataan dan Pencatatan :</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah dan pelayanan menjadi terhambat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tercatatnya formulir permohonan keberatan informasi publik dan kelengkapan persyaratan</li> <li>2. Dokumentasi tanda bukti penyerahan informasi publik dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></li> </ol>

## SOP UJI KONSEKUENSI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam DIDP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	MULAI				Berkas permohonan Informasi/ Dokumen dari Pemohon informasi	Setiap Saat sesuai tahun anggaran	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK) atau dokumen pendukung	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatuhan dan kepentingan					1. UU Nomor 14 Tahun 2008 2. PerKi Nomor 1 Tahun 2021	Setiap hari pada jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/ dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen / Perangkat Daerah untuk menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud. Jika status informasi / dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.					Informasi / Dokumen yang dinyatakan terbuka untuk pemohon	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi sudah diregistrasi	Informasi/dokumen dari Perangkat Daerah	
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi merupakan dokumen yang dinyatakan rahasia dan termasuk yang dikecualikan.					Berkas permohonan Informasi/ Dokumen dari Pemohon informasi/ Surat Penolakan jika informasi tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberi perpanjangan pemenuhan permohonan selama 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan tertulis diberikan, dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan	