



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REMBANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**UJI KONSEKUENSI DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG
DIKECUALIKAN**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN REMBANG

JALAN GATOT SUBROTO No 8 REMBANG



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN REMBANG**

Nomor SOP	555/027/2022
Tanggal Pembuatan	14.03.2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	15.03.2022
Disahkan oleh	 Drs. PRAPTO RAHARJO, M.H. Pembina Tk. I 19660404 199710 1 001
Nama SOP	Uji Konsekuensi Informasi Publik yang dikecualikan

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mampu mengoperasikan aplikasi komputer dalam jaringan
2. Memahami seluruh alur pelayanan informasi PPID Pelaksana
3. Mampu membaca, menganalisa, mengklasifikasikan pengaduan sesuai tupoksi OPD
4. Mampu bekerja dan berkoordinasi secara cepat

KETERKAITAN LINTAS BAGIAN

- 1 SOP Pelayanan Informasi PPID
- 2 SOP Surat Masuk OPD
- 3 SOP Surat Keluar OPD

Peralatan/Perlengkapan :

1. Personal Komputer
2. ATK
3. Dokumen Informasi Publik dan Informasi Publik yang Dikecualikan

Peringatan:

1. Ketepatan pelayanan informasi PPID Pelaksana mempengaruhi ketepatan pelayanan PPID
2. Mengecualikan informasi publik harus berdasarkan peraturan perundang-undangan
3. Kewenangan menetapkan Daftar Informasi Publik dan yang dikecualikan oleh Pimpinan Badan Publik setelah diverifikasi / diuji konsekuensi oleh PPID

Pencatatan dan Pendataan:

1. Register yang berisi nomor, tanggal dan identitas pemohon
2. Register jawaban / informasi publik (surat keluar)

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No.	Uraian Prosedur	PPID	PPID Pelaksana	Atasan PPID Pelaksana	BIDANG	Mutu Baku	
						Kelengkapan	Waktu
1	2	3	4	5		10	11
1	PPID Pelaksana berkoordinasi kepada Bidang OPD untuk membuat nominatif daftar informasi yang dikecualikan					Nota dinas	1 Jam
2	Menyusun nominatif daftar informasi publik yang dikecualikan dan menyerahkan ke PPID Pelaksana					Nominatif daftar informasi yang dikecualikan bidang OPD	1 hari
3	Menelaah nominatif dan melakukan pra Uji konsekuensi bersama Atasan PPID pelaksana dan bidang OPD					Rekapan Nominatif daftar informasi yang dikecualikan	1 hari
4	Melakukan kajian berdasarkan peraturan perundangan terkait untuk menentukan dasar hukum dan relevansi pengecualian informasi				  	Nominatif, peraturan perundangan, notulen	1 hari
5	Menandatangani dan meneruskan PPID untuk dilakukan uji konsekuensi					Daftar nominatif informasi publik yang dikecualikan	1 jam
6	Menerima daftar nominatif informasi yang dikecualikan dari PPID pelaksana sebagai bahan uji Konsekuensi tingkat badan publik					Surat keluar	1 jam
7	Selesai						

keterangan :	
1.	 kegiatan mulai dan selesai
2.	 proses atau kegiatan eksekusi
3.	 kegiatan pengambilan keputusan ka.OPD
4.	 pengiriman jawaban aduan
5.	 menerima jawaban