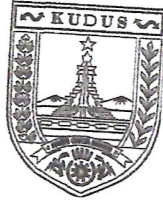


**PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**



**PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
Jl. Sunan Muria No. 9 Kudus 59313 (0291) 438713  
E-mail : kominfo@kuduskab.go.id

Nomor SOP	067/17/18-01/2022
Tanggal Pembuatan	2 November 2021
Tanggal Revisi	29 Juni 2022
Tanggal Efektif	1 Juli 2022
Disahkan oleh	 Pit. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Sekretaris, <b>DWI YUSI SASEPTI, S.Sos, MM</b> NIP. 19740919 199303 2 002
Judul SOP	<b>UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK</b>

<b>Dasar Hukum</b> 1. UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No 23 Tahun 2013 tentang Pemerintahan Daerah 4. PP No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 5. Perki No 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi 6. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Memahami Peraturan Keterbukaan Informasi 2. Memahami Prosedur Permohonan Informasi 3. D3/S1 Komputer 4. S1 Komunikasi 5. S1 Hukum
<b>Keterkaitan</b> - SOP Penyusunan DIDP - SOP Pelayanan Permohonan Informasi - SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik - SOP Fasilitasi Sengketa Informasi	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

**PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	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 (NIK)	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar Hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Pada hari dan 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 terbuka, PPID memerintahkan kepada OPD untuk menyerahkan informasi. Jika rahasia, PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah	
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia					Informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat dinormasikan lagi	Informasi Publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau Surat Penolakan	