



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/ /18.02/2020
Tanggal Pembuatan 30 Mei 2017
Tanggal Revisi April 2020
Tanggal Efektif April 2020

Disahkan oleh



Judul SOP

UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. UU 23 Tahun 2013 tentang Pemerintahan Daerah
4. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 tahun 2008
5. Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Perki 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi

Kualifikasi pelaksana

1. Memahami Peraturan keterbukaan informasi
2. Memahami prosedur permohonan informasi
3. D3/S1 Komputer
4. S1 Komunikasi
5. S1 Hukum

Keterkaitan

- SOP Penyusunan DIDP
- SOP Pelayanan Permohonan Informasi
- SOP Penanganan Keberatan Informasi Pubik
- SOP Fasilitasi Sengketa Informasi

Peralatan/perlengkapan

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

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 diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	