



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NOMOR SOP : 900/2165
TGL PEMBUATAN : 10 Juni 2021
TGL. REVISI :
TGL. EFEKTIF : 10 Juni 2021
DISAHKAN OLEH :

KETUA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN DEMAK

Sri Kun Wahyuningsih, SH
SRI KUN WAHYUNINGSIH, SH
NIP. 19630808 198703 2 011

NAMA SOP : UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

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 Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Komisi Informasi 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

KUALIFIKASI PELAKSANAAN :

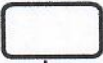
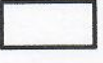

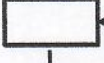



1. Memiliki kemampuan dalam mengkoordinasikan hal berkaitan pengajuan keberatan;
2. Mengetahui prosedur penanganan keberatan informasi.

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran
2. KAK
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 terinasuk 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 dilampiri fotocopy/scan identitas diri (KTP)	
2.	Tim Uji Konsekuensi memberikan pertimbangan permohonan informasi publik selaln 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 konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi	
5.	Membuat hasil uji konsekuensi secara tertulis dan dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan persetujuan					Draft penetapan pengujian konsekuensi		Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi	
6.	Melakukan review atas hasil uji konsekuensi, jika setuju diserahkan kepada PPID untuk ditetapkan					Draft penetapan pengujian konsekuensi		Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi	
7.	Menetapkan informasi dikecualikan					SK pengujian konsekuensi		Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi	