

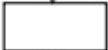









**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN KEDIRI**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KABUPATEN KEDIRI**

NOMOR SOP :	
TGL. PEMBUATAN :	Januari 2023
TGL. REVISI :	
TGL. EFEKTIF :	
DISAHKAN OLEH	Ditandatangani secara elektronik oleh KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KEDIRI  <b><u>Drs. SRI ILHAM WAHYU SUBEKTI, M.Si</u></b> Pembina Tingkat I NIP. 19690223 198903 1 002
NAMA SOP :	Standar Uji Konsekuensi
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANAAN :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan</li><li>5. Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</li><li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>7. Peraturan Bupati nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PPID Memahami tentang Prosedur Pengujian Konsekuensi</li><li>2. Petugas Layanan Informasi memiliki kemampuan :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi</li><li>b. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi dan memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pelayanan dan pengelolaan informasi publik</li><li>c. Memiliki pemahaman tentang kategori informasi yang dikecualikan</li><li>d. Memiliki pengetahuan di bidang hukum</li></ol></li></ol>
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Permintaan Informasi Publik</li><li>2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik</li><li>3. SOP Pendokumentasian Infromasi Publik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desk (Meja) Layanan Informasi</li><li>2. Dokumen Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan</li><li>3. Matriks Uji Konsekuensi</li><li>4. Perangkat Keras : PC, Printer, Internet dan Storage Internal</li></ol>
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pengujian tentang Konsekuensi adalah suatu keharusan dalam menentukan suatu informasi tertentu sebagai informasi yang dikecualikan. Jika tidak dipertimbangkan secara seksama maka dapat merugikan masyarakat dan juga badan publik	Hardcopy/Softcopy dan Dokumentasi Infromasi Publik

NO	URAIAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pimpinan Badan Publik	Atasan PPID	PPID Utama Pelaksana	PPID Tim Pertimbangan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	PPID Utama bersama PPID Pembantu yang menguasai informasi melakukan Pengujian tentang Konsekuensi terhadap informasi yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan					disposisi dan dokumen permintaan informasi	Pada hari dan jam kerja	Klasifikasi informasi dikecualikan	
2	Melakukan kordinasi dengan PPID Pembantu dan Tim Pertimbangan untuk mengadendakan pelaksanaan pengujian tentang konsekuensi terhadap informasi tertentu yang bepotensi sebagai informasi yang dikecualikan Melakukan identifikasi terhadap dokumen yang mengandung informasi tertentung yang berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan serta mencari dasar hukum yang relevan sebagai dasar hukum pertimbangan Merumuskan informasi tertentu yang dikecualikan beserta dengan dasar hukum, konsekuensi yang ditimbulkan dan jangka waktu pengecualliannya ke dalam format lembar pengujian tentang konsekuensi					Surat Dokumen tertentu yang menjadi obyek informasi yang dikecualikan Lembar Pengujian tentang Konsekuensi	Pada hari dan jam kerja	Klasifikasi informasi dikecualikan	
3	Melaporkan hasil pengujian tentang konsekuensi dalam format lembar pengujian konsekuensi kepada Atasan PPID					Lembar Pengujian tentang Konsekuensi	Pada hari dan jam kerja	Draft lembar pengujian konsueknsi	
4	Melakukan review atas lembar pengujian konsekuensi yang sudah dibuat oleh PPID Utama, PPID Pembantu, dan Tim Pertimbangan					Lembar Pengujian tentang Konsekuensi	Pada hari dan jam kerja	Draft lembar pengujian konsueknsi	
5	Menyampaikan laporan hasil pengujian tentang konsekuensi kepada Pimpinan Badan Publik untuk memperoleh persetujuan					Lembar Pengujian tentang Konsekuensi	Pada hari dan jam kerja	Draft lembar pengujian konsueknsi	
6	Menugaskan PPID Utama untuk menetapkan lembar pengujian tentang konsekuensi yang telah memperoleh persetujuan dari Pimpinan Badan Publik kedalam Penetapan PPID tentang Informasi yang Dikecualikan					Disposisi	Pada hari dan jam kerja	Lembar pengujian konsueknsi	
7	Membuat Penetapan terhadap lembar pengujian tentang konsekuensi yang telah memperoleh persetujuan dari Pimpinan Badan Publik					Penetapan informasi yang dikecualian	Pada hari dan jam kerja	SK penetapan klasifikasi informasi dikecualikan	