

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor SOP	12.2.2.12
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesanan	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Nama SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 20154. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah9. Peraturan Walikota Madiun Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.10. Keputusan Walikota Madiun Nomor : 060-401.021/334/2021 tentang Rincian Tugas Subkoordinator pada Dinas Komunikasi dan Informatika	D3 S1
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
Adminitrasi Surat Masuk	1. ATK 6. Agenda Surat Masuk
Adminitrasi Surat Keluar	2. Komputer 3. Printer 4. Telepon 5. Meja Informasi 7. Agenda Surat Keluar
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Prosedur Uji Konsekuensi merupakan salah satu pelayanan Informasi Publik apabila SOP ini tidak berjalan maka proses pengujian konsekuensi terhadap Informasi yang dikecualikan tidak berjalan	SK daftar informasi yang dikecualikan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mengidentifikasi usulan daftar informasi yang dikecualikan pada masing-masing PPID Pembantu	Mulai				Daftar usulan informasi yang akan dikecualikan	1 hari	Draft informasi yang dikecualikan	
2.	Menyerahkan Hasil Identifikasi usulan Daftar Informasi yang akan dinyatakan sebagai Informasi Dikecualikan					Nota Dinas	1 Jam	Draft DIK beserta Alasan Pengecualian	SOP Adm. Surat Masuk
3.	Memberikan masukan atas usulan dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan informasi dan memberikan persetujuan					Undangan Uji Konsekuensi	3 hari	Draft Lembar Uji Konsekuensi	SOP Adm. Surat Keluar
4.	Memeriksa hasil masukan terhadap dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian					Draft lembar Uji Konsekuensi	1 Hari	Lembar Uji Konsekuensi	
5.	Menetapkan informasi yang dikecualikan		SELESAI			Draft Penetapan Klasifikasi Informasi yang dikecualikan	3 hari	Surat Penetapan klasifikasi Informasi yang dikecualikan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun,



Noor Aflah, S.Kom.

Pembina / IV/a

NIP 197609072003121007