

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG</p>	Nomor	800 / 1072 - Diskominfo
	Tanggal Pembuatan	05 Maret 2020
<p>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGERANG</p>	Tanggal Revisi	28 Juni 2022
	Tanggal Efektif	07 Juli 2022
<p>BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</p>	Di sahkan oleh	<p>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGERANG</p>  <p>H. NONO SUDARNO, ST, M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19631223 198303 1 005</p>
<p>PPID PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG</p>	Nama SOP	MEKANISME ALUR USULAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik. 3. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelola Pejabat Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 5. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 123 Tahun 2015 tentang Standar Operasional (SOP) Penyelenggaraan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang. 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Setingkat SLTA. 2. Menguasai Program Office For Windows. 3. Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 4. Memahami PP Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik. 5. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelola Pejabat Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 6. Memahami Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. 7. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 03 Tahun 2017 tentang Tata Kearsipan Kabupaten Tangerang. 8. Peraturan Kabupaten Tangerang Nomor 34 Tahun 2013 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang. 	

Keterkaitan dengan SOP lain	Peralatan / Perlengkapan
<p>SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik SOP Pelayanan Keberatan Informasi SOP DIP Pemerintah Kabupaten Tangerang SOP Penetapan dan pemutahiran DIP Kabupaten Tangerang SOP Mekanisme Permohonan Sengketa Informasi Kabupaten Tangerang</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer 2. ATK 3. Kartu Kendali Surat Masuk dan Keluar 4. Kartu Penerus Disposisi 5. Formulir Koordinasi dan Konsultasi PPID 6. Buku Register Permohonan Informasi Publik 7. Filing Kabinet 8. Rak Arsip dan Dokumen
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan / Dokumentasi
<p>Jika Prosedur ini tidak dilaksanakan akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam pelayanan sengketa informasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan di Buku Register 2. Penyimpanan di Arsip 3. Laporan Bulanan

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Bupati	Kepala Dinas	Atasan PPID	PPID Pembantu	Petugas PLID	Tim Uji Konsekuensi	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		Output
	Lanjutan halaman sebelumnya										
7.	Melaksanakan tugas untuk menguji dan memvalidasi serta memutuskan hasil uji konsekuensi daftar informasi yang dikecualikan hasil kesepakatan bersama dibuat berita acara							Buku panduan uji konsekuensi	3 Hari	Lembar analisa	
8.	Menerima hasil ketetapan uji konsekuensi untuk dijadikan SK Bupati Tangerang tentang Daftar Informasi yang dikecualikan							Ketapan Uji Konsekuensi	1 Hari	Ketapan Uji Konsekuensi	
4	Bupati menandatangani hasil uji Konsekuensi							SK Bupati Tangerang	1 Hari	SK Bupati Tangerang	
5	Daftar Informasi dikecualikan disimpan sebagai bahan ketika terdapat Permohonan informasi yang kategori informasi dikecualikan							Salinan SK Bupati Tangerang	1 Hari	Salinan SK Bupati Tangerang	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TANGERANG**



H. NONO SUDARNO, ST, M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19631223 198303 1 005