





 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG</p>	Nomor	800 / 1050 - 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><u>H. NONO SUDARNO, ST, M.Si.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19631223 198303 1 005</p>
<p>PPID PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG</p>	Nama SOP	SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
<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. Undang-Undang Nomor. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelola Pejabat Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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. 	

8. Keputusan Bupati Tangerang Nomor 800/Kep- Huk/2020 tentang Penetapan Susunan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tangerang	
Keterkaitan dengan SOP lain	Peralatan / Perlengkapan
<p>SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik SOP Pelayanan Permohonan Keberatan Jawaban Informasi Publik SOP Mekanisme permohonan sengketa Informasi Publik pemerintah Kabupaten Tangerang SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan SOP Penetapan dan Pemuatnahan DIP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Printer 2. ATK 3. Surat Permohonan Informasi Publik 4. Formulir Permohonan Keberatan Atas Jawaban Informasi Publik 5. Tanda terima Permohonan Keberatan Atas Jawaban Informasi Publik 6. Tanda Terima Surat Jawaban Permohonan Keberatan Informasi Publik 7. Kartu Kendali Surat Masuk dan Keluar 8. Kartu Penerus Disposisi 9. Box Arsip 10. Filling Kabinet 11. Buku Register Permohonan Informasi Publik/Keberatan Jawaban Informasi Publik 12. Daftar Informasi Publik 13. Daftar Informasi yang Dikecualikan 14. Surat Keputusan Informasi yang Dikecualikan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan / Dokumentasi
<p>Pembuatan Laporan Harus dilakukan Setiap Akhir Bulan Pendistribusian Surat Harus Segera dilakukan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan di Buku Expedisi Masuk 2. Pencatatan di Kartu Kendali 3. Penyimpanan dalam Box Arsip 4. Laporan Bulanan

PENGUJIAN KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK PPID UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID PELAKSANA	PPID UTAMA	ATASAN PPID	TIM PERTIMBANGAN	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Pelaksana melakukan kajian atas informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi dan belum termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dan menyampaikan hasil kajian tersebut kepada PPID Utama					1. Surat permohonan informasi 2. Dokumen sengketa 3. Regulasi keterbukaan informasi publik 4. DIP	Pada hari dan jam kerja	Hasil kajian /usulan daftar informasi yang dikecualikan	
2	Menginventarisir seluruh hasil kajian informasi/dokumen yang diusulkan oleh PPID Pelaksana dan tidak termasuk dalam DIP kemudian mengkaji secara bersama-sama PPID Pelaksana dengan menyampaikan hasil kajian kepada Atasan PPID Utama untuk meminta persetujuan pelaksanaan uji konsekuensi melalui surat dinas					Hasil kajian /usulan daftar informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Surat Dinas	
3	Menetapkan surat dinas usulan daftar informasi yang dikecualikan dan surat usulan untuk dilakukannya uji konsekuensi kepada PPID Utama					1. Usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Surat Dinas	Pada hari dan jam kerja	1. Usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Surat Dinas	
4	Menerima disposisi berupa persetujuan untuk melaksanakan uji konsekuensi usulan daftar informasi yang dikecualikan dan menyampaikan kepada tim pertimbangan untuk dilakukan uji konsekuensi					Surat Dinas	Pada hari dan jam kerja	Surat Dinas	
	Halaman selanjutnya								

	Lanjutan halaman sebelumnya								
5	Memberikan hasil uji konsekuensi dan pertimbangan terhadap informasi/dokumen yang dimaksud berdasarkan Undang-Undang serta kepatuhan dan kepentingan umum kepada PPID Utama					1. Usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. dasar hukum pengecualian informasi publik 3. Lembar Analisa uji konsekuensi	Pada hari dan jam kerja	1. Berita acara klasifikasi informasi yang dikecualikan 2. Hasil Pertimbangan informasi yang dikecualikan	
6	Menetapkan klasifikasi informasi yang dikecualikan apabila informasi yang dimaksud termasuk informasi yang rahasia dan memasukkan informasi tersebut dalam DIP apabila informasi tersebut termasuk dalam informasi publik berdasarkan hasil uji konsekuensi dan masukan dari tim pertimbangan					1. Berita acara klasifikasi informasi yang dikecualikan 2. Hasil Pertimbangan informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan informasi yang dikecualikan	Atas persetujuan atasan PPID
7	PPID Pelaksana menerima hasil penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan untuk dijadikan acuan/dasar hukum dalam menerima atau menolak permohonan informasi publik					Surat Keputusan informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Arsip	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN TANGERANG**



H. NONO SUDARNO, ST, M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19631223 198303 1 005