



**PEMERINTAH KABUPATEN
MAJALENGKA**
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NOMOR SOP	: 02/SP/2024
TGL. PEMBUATAN	: 02 January 2024
TGL. REVISI	:
TGL. PENGESAHAN	:
DISAHKAN OLEH	:  H. GATOT SULAEMAN, AP, M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 1760528 199412 1 001
NAMA SOP	: PROSEDUR UJI KONSEKUENSI
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah4. Peraturan Bupati No. 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka5. Keputusan Ketua PPID Nomor 04/PPID/III/2019 tentang Penyusunan dan Pengumuman Daftar Informasi Publik;6. Permenpan RB Nomor: 35 Tahun 2013 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengumpulkan informasi2. Mampu mendokumentasikan informasi3. Memiliki ketelitian4. Mampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen Penyusunan dan Pengumuman Daftar Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. Internet/Aplikasi2. Alat Tulis Kantor3. Peraturan dan Perundangan4. Komputer, printer dan scanner
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Apabila tidak ada pengecualian informasi, maka informasi tersebut bersifat terbuka, kecuali ada ketentuan lain menurut Peraturan dan Perundangan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemilahan informasi yang terbuka atau dikecualikan2.3.4.5.6.7.8.9.

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Sekda	Kadin	Kabid	Jafung	Masyara- kat	Kelengkapan Dokumen	Waktu	Output yang dihasilkan	
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Mulai					Peraturan Perundangan	3 hari	Identifikasi Perundangan	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum						Bahan Kajian		Kesimpulan	
3.	Menyampaikan kepada PPID apakah status informasi/dokumen tersebut terbuka atau dikecualikan. Jika terbuka, PPID diperintahkan menyampaikan jawaban dan apabila termasuk yang dikecualikan maka dibuatkan jawaban berupa penolakan kepada pemohon						Disposisi	3 hari	Disposisi	
4.	Memberikan informasi/ dokumen sesuai yang diminta pemohon atau memberikan surat penolakan kepada pemohon						Surat Pemberitahuan		Tanda bukti penerimaan dokumen atau surat penolakan	
							Total	6 hari		