PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON **DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA** Jln. Sunan Drajat No.15 Telp. (0231) 8330580 Website : www.diskominfo.cirebonkab.go.id Email : diskominfo@cirebonkab.go.id Sumber	Nomor SOP	043.1 / 560 /IKP
	Tanggal Pembuatan	2 Maret 2023
	Tanggal Revisi (ditinjau kembali)	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cirebon, **BAMBANG SUDARYANTO, S.H., M.H** Pembina Tk.I NIP. 19781024 200604 1 015
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Nama SOP	**UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

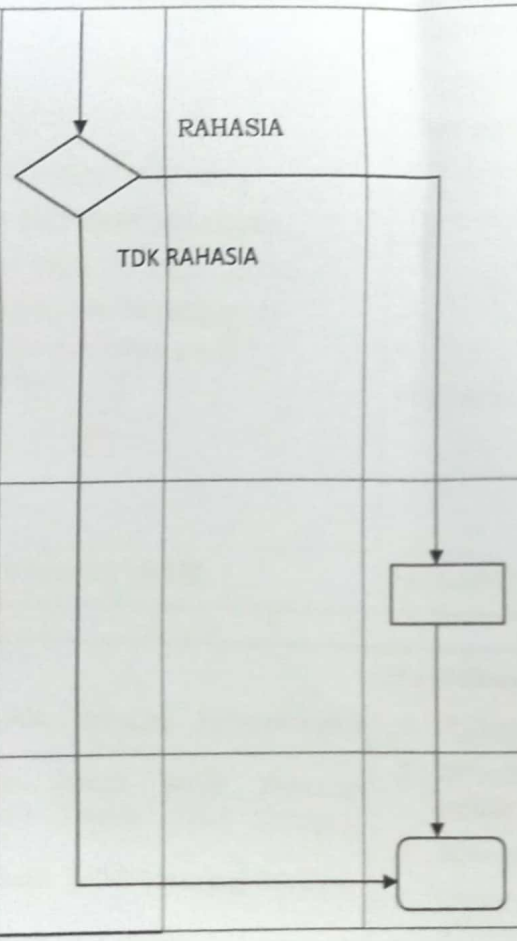
Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 14 Tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 17 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cirebon	Pendidikan : Minimal S1

Dipindai dengan CamScanner

Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan : 1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan Anggaran; 2. Pedoman/Kerangka Acuan Kerja; 3. Komputer, Printer dan Scanner; 4. Server, Jaringan Internet, Sistem; 5. ATK.
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :** Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

NO.	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		PPID	Sekretariat PPID	PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi/ dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Sekretariat PPID dan PD (baik atas usulan perangkat daerah maupun atas permohonan dari pemohon informasi				1. Berkas permohonan informasi/ dokumen dari pemohon 2. Usulan dari PD	Setiap hari kerja	Notulen Rapat	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum (melaksanakan uji konsekuensi)				UU KIP dan PERKI No 1 tahun 2010	Setiap hari keja	Berita Acara Uji Konsekuensi	
3.	Memberikan masukan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka				Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik dan Daftar Informasi Dikecualikan	Setiap hari kerja		

Dipindai dengan CamScanner

4.	1) Jika Informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada PPID Pembanru untuk menyerahkan informasi atau dokumen yang dimaksud apabila ada permohonan informasi; 2) Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia, PPID membuat Daftar Informasi yang Dikecualikan untuk diketahui PPID Pembantu dan dijadikan dasar penolakan informasi				Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik dan Daftar Informasi Dikecualikan	Setiap hari kerja	1. Infromasi/ dokumen dari penguasa informasi /dokumen (PD) 2. Daftar Informasi yang Dikecualikan.	
5.	1) PPID Pembantu menolak permohonan informasi berdasarkan Daftar Informasi Dikecualikan; 2) PPID menolak pengajuan keberatan atas permohonan informasi berdasarkan Daftar Informasi yang Dikecualikan.				Informasi/Dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Setiap hari kerja		
6.	PPID Pembantu memberikan tanggapan/Informasi kepada pemohon jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah informasi rahasia/terbuka					Setiap hari kerja	Informasi Publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan	

Dipindai dengan CamScanner