



PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KOTA MOJOKERTO

Nomor SOP	800 / 127 / 417.307 / 2020
Tanggal Pembuatan	29 – 07 - 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Ketua PPID Kota Mojokerto
Nama SOP	Uji Konsekuensi

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010);
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
- Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Dilingkungan Pemerintahan Kota Mojokerto
- Peraturan Walikota Mojokerto no 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik.

Kualifikasi Pelaksana

SMA Sederajat
Strata 1

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

- Lembaran Kerja Rencana kerja
- Komputer dan Jaringan Internet
- Printer
- Alat Tulis Kantor

Peringatan

Pencatatan / Pendataan

Disimpan dalam Bentuk *Softcopy* dan *Hardcopy*

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KETERANGAN
		PPID UTAMA DAN PPID PEMBANTU	TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI	KOMPONEN ATAU PERANGKAT DAERAH	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim pertimbangan Pelayanan Informasi	MULAI				Berkas Permohonan Informasi / Dokumen dari Pemohon Informasi	Setiap Saat sesuai tahun anggaran	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatuhan dan kepentingan					Dasar Hukum : UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Pada Hari dan jam kerja	Surat keputusan Tim pertimbangan Pelayanan Informasi	
3.	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen/Perangkat Daerah untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi					Informasi/ dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk pemohon	Pada hari dan jam kerja maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah	



