



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malang

Nomor SOP : **005** / 124-3 / 35.07.124 / 2023
Tanggal Pembuatan : 20 April 2017
Tanggal revisi : 08 Juni 2023
Tanggal efektif : 01 Juli 2023
Disahkan oleh : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malang



Nama SOP : **B01 KONSEKVENSI INFORMASI PUBLIK**

Kualifikasi Pelaksana :

- Dasar Hukum
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Peraturan Pemerintah 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 8. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 9. Peraturan Bupati Malang No. 9 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
 10. Peraturan Bupati No. 53 Tahun 2022 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
 11. Surat Keputusan Bupati Malang Nomor: 188.45/1178/KEP/35.07.013/2019.tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang Tahun 2019.

Keterkaitan

1. SOP Atasan PPID
2. SOP PPID Utama
3. SOP PPID Pembantu

Peringatan

- Peralatan / Perlengkapan
1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
 2. Term of Reference
 3. Alat Tulis Kantor
 4. Jaringan Internet
- Pencatatan dan Pendataan
- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

C. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID 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.					Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat	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, kepututan dan kepentingan Umum.					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 yangtelah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi.	Informasi/ dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah.	
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia.					Informasi/ dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi/ dokumen tersebut dikategorikan rahasia.	Maksimal diberikan perpanjangan penentuan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan.	