



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
PROVINSI DKI JAKARTA

PELABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

nomor sur u2/umas

Tgl Pembuatan 1 Juli 2023

Tgl Revisi

Tgl Pengesahan 4 Juli 2023

Disahkan Oleh

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
PROVINSI DKI JAKARTA,

  
BUDI AWALUDDIN  
NIP 197801171997111001

Nama SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

Kualifikasi Pelaksana

1 PPID memahami Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik

2 Petugas Informasi memiliki kemampuan:

a) Memahami pendokumentasian, kearsipan, dan pengelolaan informasi

b) Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi

c) Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan publik

3. Ramah dan Berkeadilan baik

Dasar Hukum

- 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 Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika
- 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
- 5 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 6 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
- 7 Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik
- 8 Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 839 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi DKI Jakarta

Keterkaitan

SOP ini terkait dengan:

- 1 SOP Satminkal
- 2 SOP SI/AK
- 3 SOP Pelayanan Kependudukan
- 4 SOP Layanan pemanfaatan Data dan dokumen kependudukan

Peralatan/Perlengkapan

- 1 Desk (meja) Layanan Informasi
- 2 Komputer
- 3 Printer
- 4 Internet
- 5 Surat elektronik
- 6 Telepon dan Fax
- 7 Surat/Nota Dinas
- 8 Daftar Informasi Publik
- 9 Daftar Informasi yang dicekualikan
- 10 Matriks uji konsekuensi
- 11 Surat Keputusan klasifikasi informasi yang dicekualikan

Peringatan

SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan fidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Dokumen Kegiatan

SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

Uraian Prosedur	Pelaksana			MUTU BAKU	WAKTU	OUTPUT	Ket
	PPID Perangkat Daerah/UPD	PPID Provinsi	Tim Pertimbangan				
1 PPID Perangkat Daerah/UPD 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 Provinsi				PERSYARATAN / PERLENGKAPAN	Pada hari dan jam dan jam kerja	1. Berkas permohonan informasi 2. Hasil kajian/usulan daftar informasi yang dicecualkan	
2 Menginventaris seluruh hasil kajian informasi/dokumen yang diusulkan oleh PPID Perangkat Daerah/UPD dan tidak termasuk dalam DIP kemudian mengkaji informas/dokumen tersebut bersama-sama PPID Perangkat Daerah/UPD dengan menyampaikan hasil kajian kepada tim pertimbangan				1. Hasil kajian/usulan daftar informasi yang dicecualkan 2. Dasar hukum pengecualian 3. Matriks uji konsekuensi	Pada hari dan jam dan jam kerja	1. Nota Dinas 2. Berita acara klasifikasi informasi publik	
3 Menetapkan klasifikasi informasi yang dicecualkan apabila informasi yang dimaksud termasuk informasi yang rahasiaan dan memasukkan informasi tersebut ke dalam DIP apabila informasi tersebut termasuk dalam informasi publik berdasarkan masukan dari tim pertimbangan				Berita acara klasifikasi informasi publik	Pada hari dan jam dan jam kerja	Hasil pertimbangan tentang informasi yang dicecualkan	
4 Menghimpun , mengolah, dan menganalisa informasi/dokumen yang diperlukan dan memberikan informasi dan dokumen yang dimaksud kepada PPID Provinsi/Perangkat Daerah/UPD				1. Berita acara klasifikasi informasi publik 2. Hasil pertimbangan tentang informasi yang dicecualkan 3. Perbal keputusan klasifikasi informasi yang dicecualkan	Pada hari dan jam dan jam kerja	Surat keputusan klasifikasi yang dicecualkan	
5 PPID Perangkat Daerah/UPD menerima hasil penetapan klasifikasi informasi yang dicecualkan dan menjadikan acuan/dasar hukum dalam menerima atau menolak permohonan informasi publik				Surat keputusan klasifikasi informasi yang dicecualkan	Pada hari dan jam dan jam kerja	Tanda terima dan Arsip	