



KELURAHAN CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

KEPUTUSAN LURAH CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 142 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
TINGKAT KELURAHAN CIJANTUNG-KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH CIJANTUNG KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur, untuk itu perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Tingkat Kelurahan Cijantung Kecamatan Pasar Rebo Kota Administrasi Jakarta Timur;

b. bahwa untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Kelurahan Cijantung Kecamatan Pasar Rebo Kota Administrasi Jakarta Timur;

- Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2012 Nomor 24);
2. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 12117);
3. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 99 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 51033);
4. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022 Nomor 71023);
5. Keputusan Gubernur Nomor 2347 Tahun 2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi DKI Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH CIJANTUNG KACAMATAAN PASAR REBO KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) TINGKAT KELURAHAN CIJANTUNG KECAMATAN PASAR REBO KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

KESATU : Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Kelurahan Cijantung Kecamatan Pasar Rebo Kota Administrasi Jakarta Timur merupakan pedoman baku secara tertulis yang bersifat administratif dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan eksternal dan / atau internal.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk mewujudkan pelayanan internal dan/atau eksternal, yang:

1. efektif;
2. efisien;
3. transparan;
4. akuntabel
5. konsisten;
6. aman;
7. nyaman; dan
8. pasti.

KETIGA : Jenis Standar Operasional Prosedur (SOP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Kelurahan Cijantung Kecamatan Pasar Rebo Kota Administrasi Jakarta Timur sebagai berikut :

1. SOP Pengumuman Informasi Publik;
2. SOP Permohonan Informasi Publik;
3. SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik;
4. SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK);
5. SOP Pendokumentasian.

KEEMPAT : Uraian SOP sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA tercantum dalam lampiran keputusan ini dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah Cijantung ini;

KELIMA : Pelaksanaan SOP ini didukung dengan sumber daya manusia, prasarana dan sarana kerja serta sumber daya lainnya;

KEENAM : Dalam rangka menjamin mutu pelayanan, monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dan hasil wajib dilaporkan kepada Lurah Kelurahan Cijantung Kecamatan Pasar Rebo Kota Administrasi Jakarta Timur;

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta
pada tanggal : 25 September 2023

LURAH KELURAHAN CIJANTUNG



P. TEGUH SUHARYONO, SE
NIP 197401261996031002







Tembusan :

1. Walikota Administrasi Jakarta Timur;
2. Wakil Walikota Administrasi Jakarta Timur;
3. Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur;
4. Ka.Tatalaksana Kota Administrasi Jakarta Timur;
5. Camat Kecamatan Pasar Rebo;

Lampiran : Keputusan Lurah Kelurahan Cijantung
 Nomor : 142 Tahun 2023
 Tanggal : 25 September 2023

 <p>PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR KELURAHAN CIJANTUNG KECAMATAN PASAR REBO</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	25 September 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	25 September 2023
	Disahkan oleh	 Lurah Kelurahan Cijantung Putro Teguh Suharyono, SE NIP. 197401261996031002
	Nama Standar Operasional Prosedur	PENGUJIAN KANSEKUENSI
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksanaan	
1. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP 2. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik 3. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 99 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas 4. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja 5. Keputusan Gernur Nomor 1598 Tahun 2021 tentang Klasifikasi Arsip	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait infomasi publik dan pelayanan publik 2. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
1.SOP Rapat 2.SOP Pendokumentasian	1. Komput 2. Meja kerja dan kelengkapan 3. Internet 4. Alat Tulis dan kelengkapannya	5. Filing Kabinet 6. Box arsip
Peringatan	Pencatatan dan pedataan	
Pelaksanaan Tugas tidak dilaksanakan sesuai SOP menjadi tanggung jawab pribadi sesuai peraturan yang berlaku	Dokumen kegiatan	

SOP Pengujian Konsekuensi

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Sekretariat PPID	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen					1. Daftar DIP dan DIK 2. Formulir permohonan informasi	300 menit	Hasil kajian/usulan informasi yang dikecualikan	
2	Menginventaris seluruh hasil kajian					1. Hasil kajian/usulan daftar Informasi yang dikecualikan 2. Dasar Hukum pengecualian informasi Publik	300 menit	1. Lembar Pengujian konsekuensi 2. Nota Dinas	1. SOP Rapat 2. Koordinasi dengan PPID Bagian
3	Memberikan pertimbangan berdasarkan undang-undang serta kepatutan dan kepentingan umum					1. Lembar Pengujian konsekuensi 2. Nota Dinas	300 menit	Nota Dinas hasil pertimbangan	SOP Rapat
4	Membuat draft surat keputusan					Nota Dinas hasil pertimbangan	60 menit	Draft surat keputusan klasifikasi DIP dan DIK	
5	Menetapkan surat keputusan					Draft surat keputusan klasifikasi DIP dan DIK	10 menit	Surat keputusan klasifikasi DIP dan DIK	
6	Menerima dan mendokumentasikan surat keputusan					Surat keputusan klasifikasi DIP dan DIK	15 menit	Dokumentasi	SOP Dokumentasi