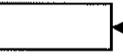
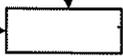
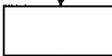
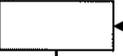


 <p>PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA</p> <p>KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR</p> <p>KELURAHAN DUREN SAWIT</p>	Nomor SOP	841 / KI.02.01
	Tanggal Pembuatan	11 Desember 2024
	Tanggal Revisi	0
	Tanggal Efektif	12 Desember 2024
	Disahkan oleh	Lurah Kelurahan Duren Sawit Santi Nur Rifiandini NIP. [Redacted]
	Judul SOP	SOP Penetapan dan Pengujian Konsekuensi Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Nomor 14 Tahun 20028 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 20210 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 20210 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li> <li>Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Pelayanan Informasi Publik</li> <li>Keputusan Gubernur Nomor 839 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Provinsi DKI Jakarta</li> <li>Keputusan Gubernur Nomor 885 Tahun 2017 tentang Tim Pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>PPID memahami Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Pelayanan Informasi Publik</li> <li>Petugas Informasi memiliki kemampuan : <ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami pendokumentasian, kearsipan dan dan pengelolaan informasi</li> <li>Memahami dan dapat menguasai tehnologi informasi,</li> <li>Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik</li> </ol> </li> </ol>	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Surat Masuk</li> <li>SOP Surat Keluar</li> <li>SOP Rapat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desk (meja) Layanan Informasi</li> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>Internet</li> <li>Surat elektronik</li> <li>Telepon dan fax</li> <li>Surat/nota dinas</li> <li>Daftar informasi publik</li> <li>Daftar informasi yang dikecualikan</li> <li>Matriks uji konsekuensi</li> <li>Surat Keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan</li> </ol>	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi kegiatan</li> </ol>	

## SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Perangkat Daerah/UPD	PPID Provinsi	Tim Pertimbangan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
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				1. Surat Permohonan informasi 2. Berkas/dokumen kelengkapan permohonan sengketa informasi 3. Regulasi keterbukaan informasi publik	Pada hari dan jam kerja	1. Berkas permohonan informasi 2. Hasil kajian/usulan daftar informasi yang dikeualikan	SOP Surat Masuk
2	Menginventaris seluruh hasil kajian informasi /dokumn yang diusulkan oleh PPID Perangkat Daerah/UPD dan tidak termasuk dalam DIP kemudian mengkaji informasi/dokumen tersebut bersama-sama PPID Perangkat/UPD dengan menyampaikan hasil kajian kepada tim pertimbangan				1. Hasil kajian/usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Dasar hukum pengecualian informasi publik 3. Matriks uji konekuensi	Pada hari dan jam kerja	1. Nota Dinas 2. Berita acara klasifikasi informasi publik	SOP Rapat
3	Memberikan pertimbangan terhadap informasi/dokumen yang dimaksud berdasarkan Undang-undang serta kepatutan dan kepentingan umum kepada PPID Provinsi				Berita acara klasifikasi informasi publik	Pada hari dan jam kerja	Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan	SOP Rapat
4	Menetapkan klasifikasi informasi yang dikecualikan apabila informasi yang dimaksud termasuk informasi yang rahasia dan memasukkan informasi tersebut kedalam DIP apabila informasi tersebut termasuk dalam informasi publik berdasarkan masukan dari tim pertimbangan				1. Berita acara klasifikasi informasi publik 2. Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan 3. Perbal Keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	
5	PPID Perangkat Daerah/UPD menerima hasil penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan dan menjadi acuan/dasar hukum dalam menerima atau menolak permohonan informasi publik				Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Tanda terima dan Arsip	SOP Surat Keluar