



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGUJIAN KONSEKUENSI**

**OLEH  
PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
PROVINSI JAMBI**

**PPID PELAKSANA DINAS KEBUDAYAAN DAN  
PARIWISATA  
PROVINSI JAMBI**



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**DINAS KEBUDAYAAN DAN**  
**PARIWISATA**  
**PROVINSI JAMBI**

Nomor SOP	
Tanggal pembuatan	Februari 2025
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi
Judul SOP	Pengujian Konsekuensi

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>3. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>4. Perda Provinsi Jambi Nomor 4 5 Tashun 2018 tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informasi Provinsi Jambi</li><li>5. Keputusan Gubernur Jambi Nomor 763 / KEP.GUB/DISKOMFO 3.1/2022 Tentang Penetapan Pejabat Pegelora Informasi dan Dokumentasi Provinsi Jambi</li><li>6. Keputusan Kepals Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jambi Nomor 05/DLH 1-1/2025 Tentang Pejabat Pengelola Informais dfan Dokumentasi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Minimal Sarjana</li><li>2 Menguasai Tata Pembukuan</li><li>3 Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima</li><li>4 Memiliki Tata Krama</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir isian</li><li>2. komputer</li><li>3. Pesawat Telepon</li><li>4 Jaringan Internet</li><li>5 ATK</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik</li><li>2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai</li><li>3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif</li></ol>	<p>Dicatat pada buku register Permintaan Informasi Publik</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Publik</li><li>2. Dokumen Kegiatan</li></ol>

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			Keterangan
		PPID dan PPID Pelaksana	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Perangkat Daerah	Pemohon Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Layanan 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 bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan, dan kepentingan umum.		■			Dasar Hukum: UU 14 Tahun 2008 dan PERKI Nomor 1 Tahun 2021	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 publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari 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 pemenuhan 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	

KEPALA DINAS,

  
**IMRON ROSYADI, S.Sos, MSI**  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19710510 199703 1 008