

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUJIAN KONSEKUANSI

SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI JAMBI	NOMOR SOP	BANKESBANGPOL-1.1.22
	TGL. PEMBUATAN	10 SEPTEMBER 2025
	TGL. REVISI	
	TG. EFEKTIF	10 SEPTEMBER 2025
	DISAHKAN OLEH	 PIL.KEPALA BADAN Drs. AMJDI, M.Si Pembina TK I NIP.197410111993031001
	NAMA SOP	SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 9. Keputusan Gubernur Jambi Nomor 534/KEP.GUB/DISKOMINFO-2.2/2019 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan terkait peraturan perundangundangan serta peraturan lainnya tentang pelaksanaan keterbukaan informasi publik 2. Mampu melakukan koordinasi dengan unit organisasi/unit kerja dalam mengumpulkan, menyusun, menyediakan dan mendokumentasikan informasi 3. Mampu melakukan pengklasifikasian informasi dengan tepat, cepat, dan akurat menurut jenisnya 4. Mampu berkomunikasi dan menjalin hubungan yang baik dengan pengguna layanan 5. Mampu mengoperasikan komputer dan internet Mampu bekerja sama dalam tim 	
KETERIKATAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja Dan Rencana Kerja 2. Komputer 3. Term Of Reference 4. Alat Tulis Kantor 5. Jaringan Internet 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>		

STANDAR OPERASIONAL PENGUJIAN KONSEKUANSI

No	Uraian	Pelaksana				Mutu Baku			
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Syarat	Waktu	Output	Ket
1	Mengidentifikasi dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat Informasi yang akan dikecualikan					Daftar Usulan Informasi yang akan dikecualikan	90 Menit	Draft Informasi yang dikecualikan	
2	Mencatat Informasi yang akan Dikecualikan secara jelas dan terang					Nota Dinas	90 Menit	Draft DIK beserta alasan pengecualian	
3	Mengidentifikasi Peraturan Perundang Undangan yang dijadikan dasar pengecualian						90 Menit	Rekap Peraturan Perundang-Undangan	
4	Menganalisis Peraturan Perundang- Undangan yang dijadikan dasar pengecualian					Undangan Uji Konsekuensi	120 Menit	Draft Lembar Uji Konsekuensi	
5	Menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesesuaian, kepentingan umum dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dibuka					Draft Lembar Uji Konsekuensi	120 Menit	Lembar Uji Konsekuensi	
6	Menetapkan Informasi yang dikecualikan					Draft Penetapan Klasifikasi Informasi yang Akan Dikecualikan	30 Menit	Surat Penetapan Klasifikasi Informasi yang Akan Dikecualikan	

JAMBI, 10 SEPTEMBER 2025

Pt. KEPALA BADAN,


Drs. AMIDY, M.Si
 Pembina Tk/I
 NIP. 197410111993031001