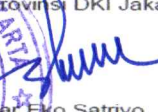




**BIRO PENDIDIKAN DAN MENTAL SPIRITUAL  
SETDA PROVINSI DKI JAKARTA**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

Nomor SOP	: 6300 / KI-02.00
Tanggal Pembuatan	: 16 September 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta  Fajar Eko Satriyo NIP. 198108292000121001
Nama/Judul SOP	: Penilaian Konsekuensi Informasi Publik

**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 10 Tahun 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 Pemerintah Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik Dan Dokumentasi

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. PPID memahami Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik Dan Dokumentasi
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 informasi publik

**Keterkaitan:**

SOP ini terkait dengan:

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat keluar
3. SOP Rapat

**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 dikecualikan
10. Matriks uji konsekuensi
11. Surat Keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan






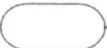
**Peringatan:**

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

**Pencatatan dan Pendataan:**

1. Dokumen kegiatan

**SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik**

No	Aktivitas	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 Provinsi				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 dikecualikan	SOP Surat Masuk
2	Menginventaris seluruh hasil kajian informasi/dokumen yang diusulkan oleh PPID Perangkat Daerah/UPD dan tidak termasuk dalam DIP kemudian mengkaji informasi/dokumen tersebut bersama-sama PPID Perangkat Daerah/UPD dengan menyampaikan hasil kajian kepada tim pertimbangan				1. Hasil kajian/ usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Dasar hukum pengecualian informasi Publik 2. Matriks uji konsekuensi	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 menjadikan 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