



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI DAERAH KHSUS IBUKOTA JAKARTA**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SATPOL PP PROVINSI DKI JAKARTA**

Nomor SOP	: 2437 / AT. 00. 03
Tanggal Pembuatan	: 11 September 2023
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:  Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta Drs. Arifin, M.AP. NIP 197206221992031003
Nama/Judul SOP	: PENGUJIAN KONSEKUENSI

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur;
7. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami Undang-undang keterbukaan informasi publik
2. Memahami informasi dikecualikan
3. Memahami prosedur uji konsekuensi
4. Mampu mengoperasikan komputer
5. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip
6. Mampu melakukan pelayanan prima

Keterkaitan:

SOP ini terkait dengan:

1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
2. SOP Pengelolaan Kebertan atas Informasi
3. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP

Peralatan/Perlengkapan:

1. Daftar Informasi Publik
2. Lemari Rak dokumen/buku
3. Komputer/Laptop
4. Alat Tulis Kantor











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:

- Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUJIAN KONSEKUENSI
DILINGKUNGAN SATPOL PP PROVINSI DKI JAKARTA**

No	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Unit Kerja	Sekretaris PPID	PPID	Atasan PPID	PPID Provinsi DKI Jakarta	Persyarakat/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan informasi yang dikecualikan kepada Sekretaris PPID						Daftar nama informasi yang dikecualikan berikut alasannya	30 menit	Usulan informasi yang dikecualikan berikut alasannya	Usulan informasi dikecualikan
2	Menerima, merekap usulan informasi yang dikecualikan dari unit kerja dilingkungannya dan menyampaikan kepada PPID						Draf DIK dan alasannya	60 menit	Draf DIK dan alasannya	Menelaah usulan DIK dari unit kerja
3	Menerima usulan informasi yang dikecualikan dari unit kerja						Draf DIK dan alasannya	60 menit	Draf DIK dan alasannya	Nama informasi dikecualikan dibahas di unit kerja masing-masing
4	PPID menerima daftar informasi yang dikecualikan dari Sekretaris PPID						Draf DIK dan alasannya	60 menit	Draf DIK dan alasannya	Dibahas bersama PPID
5	Melaksanakan uji konsekuensi informasi yang dikecualikan bersama Sekretaris PPID dan unit kerja						Draf DIK dan alasannya	180 menit	Menguji DIK dan alasannya	Uji konsekuensi melibatkan PPID, Sekretaris PPID dan Unit Kerja
6	Memutuskan dan Menetapkan DIK dengan Surat Keputusan PPID atas persetujuan Atasan PPID						Draf DIK dan alasannya	120 menit	SK Penetapan DIK	
7	Atasan PPID menyampaikan hasil penetapan dan pemutakhiran DIK kepada PPID Provinsi DKI Jakarta						DIK dan alasannya	60 menit	Surat Penyampaian DIK	
8	PPID menyampaikan hasil penetapan dan pemutakhiran DIK kepada Unit Kerja sebagai Pedoman informasi apa saja yang boleh diberikan ke publik						Salinan SK Penetapan DIK	60 menit	Salinan SK Penetapan DIK	
9	PPID menyampaikan hasil penetapan dan pemutakhiran DIK kepada Sekretaris PPID untuk diarsipkan						SK Penetapan DIK	30 menit	SK Penetapan DIK	Arsip