



KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN

	Nomor SOP	PMK-0804.Ma.01/TKNS.06/HUPOK/I/2024
	Tanggal Pembuatan	1 Maret 2024
	Tanggal reviu	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi Dyah Tri Kumolosari, AKS, M.Si NIP. 19691228 199603 2 001
Nama SOP	Uji Konsekuensi Informasi Publik Atas Permohonan Informasi	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi4. Peraturan Pemerintah nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan7. Peraturan Komisi Informasi Publik RI no. 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami mekanisme penyusunan prosedur dan isi substansi prosedur yang disusun2. Memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan serta peraturan lainnya tentang pelaksanaan keterbukaan informasi publik3. Mampu melakukan koordinasi dengan unit organisasi/unit kerja dalam mengumpulkan, menyusun, menyediakan dan mendokumentasikan informasi4. Mampu melakukan pengklasifikasian informasi dengan tepat, cepat, dan akurat menurut jenisnya5. Mampu berkomunikasi dan menjalin hubungan yang baik dengan pengguna layanan6. Mampu mengoperasikan internet7. Mampu bekerja sama dalam tim	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Permohonan Informasi Publik2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik4. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik5. SOP Penanganan Keberatan atas Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Laptop2. Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer, Scanner, Fotokopi dan Akses Internet.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none">1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai3. Bila Prosedur ini tidak berjalan, maka wajah Positif Kementerian Koordinator akan menjadi negatif di masyarakat	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> sebagai arsip Sekretariat Kemenko PMK	

No.	Kegiatan	PELAKSANA				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan Informasi	PPID Utama	PPID Unit Kerja/PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan atas informasi yang belum terdapat dalam Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan	Mulai				Lembar formulir/surat permintaan informasi dan identitas diri pemohon	setiap saat	berkas permohonan informasi yang telah dilengkapi pemohon	
2	PPID Pelaksana berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola Informasi tertentu untuk menginventarisasi Informasi yang berpotensi terbuka atau dikecualikan					Usulan informasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK)	tentatif	Daftar informasi yang berpotensi terbuka atau dikecualikan	
3	Melakukan analisis atas informasi yang berpotensi terbuka atau dikecualikan					Daftar informasi yang berpotensi terbuka atau dikecualikan; Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	Analisis atas Informasi yang berpotensi terbuka atau dikecualikan, berikut dengan penjelasan	
4	PPID Utama menerima draf analisis atas informasi yang berpotensi terbuka atau dikecualikan. Dalam hal Informasi berpotensi dikecualikan, diadakan uji konsekuensi yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan kerahasiaan, kepatutan, kesesuaian dan kepentingan umum. Dalam rapat uji konsekuensi, PPID Utama dapat meminta keterangan dari pihak terkait dan/atau ahli					Analisis Daftar Informasi yang berpotensi Terbuka atau Dikecualikan; UU No. 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2021	Pada hari dan jam kerja, maksimal 7 hari kerja sejak Usulan diterima	Lembar Hasil Pengujian Konsekuensi	
5	PPID Utama melakukan penetapan atas Daftar Informasi yang Dikecualikan atau Daftar Informasi Publik					Lembar Hasil Pengujian Konsekuensi	Pada hari dan jam kerja, maksimal 5 hari kerja, sejak uji konsekuensi dilaksanakan	Keputusan PPID Utama tentang Daftar Informasi yang Dikecualikan atau Daftar Informasi Publik	
6	PPID Utama memberikan jawaban atas Informasi yang diminta oleh pemohon: a. memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi termasuk dalam DIK; b. memberikan informasi yang diminta apabila termasuk dalam Daftar Informasi Publik.	Selesai				Surat jawaban atas permintaan informasi yang telah ditandatangani oleh PPID Utama; Keputusan PPID Utama tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Surat jawaban atas permintaan informasi yang telah ditandatangani oleh PPID Utama	

Keterangan Simbol:

Mulai = mulai/selesai
 = proses
 = pengambilan keputusan
 = hubungan antar simbol berbeda halaman
→ = alur/proses