KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA UTARA MAN 2 PADANG LAWAS

Nomor	
Tanggal Pembuatan	Juni 2024
Tanggal Revisi	Juni 2025
Tanggal Efektif	Juni 2025
Disahkan oleh	Kepala MAN 2 Padang Lawas Sahat Parulian, S. Pd.I, SH NIP. 197708102001051002

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 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 461 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama

Kualifikasi pelaksana :

1. Memahami regulasi Keterbukaan Informasi Publik
2. Memahami tata cara Permohonan Informasi
3. Memahami persyaratan Permohonan Informasi
4. Memahami regulasi standar Layanan Informasi
5. Mampu melakukan pelayanan prima

Keterkaitan :

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

Peralatan/perlengkapan :

1. ATK
2. Komputer/ Printer/ Scanner
3. Jaringan Internet
4. Formulir Isian

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan maka dokumentasi tidak berjalan dengan baik

Pencatatan dan pendataan

1. Buku agenda
2. Buku Ekspedisi
3. Disimpan dalam data elektronik dan manual

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Unit Kerja	PPID Unit	Staf Pelaksana PPID	PPID	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan informasi yang dikecualikan kepada PPID Unit terkait disertai alasannya					informasi yang dikecualikan berikut alasannya	30 menit	usulan informasi yang dikecualikan berikut alasannya	Masing-masing Unit mengusulkan informasi yang dikecualikan
2	Menerima, merekap usulan informasi yang dikecualikan dari unit kerja di lingkungannnya dan menyampaikan ke PPID Utama					Draft DIK dan alasannya	60 menit	Draft DIK dan alasannya	
3	Menerima Usulan Informasi yang dikecualikan dari PPID Unit					Draft DIK dan alasannya	30 menit	Draft DIK dan alasannya	
4	Menerima Daftar Informasi yang dikecualikan dari Panitia Pengelolaan Layanan Informasi PPID					Draft DIK dan alasannya	45 menit	Draft DIK dan alasannya	
5	Melaksanakan hasil Uji Konsekuensi					Draft DIK dan alasannya	180 menit	Menguji usulan DIK dari PPID Unit	
6	Menetapkan Daftar Informasi Publik					Draft DIK dan alasannya	60 menit		pemberian informasi seluruhnya atau sebagian atau penolakan informasi
7	Menerima Daftar Informasi dan mengarsipkan						10 menit		informasi tersampaikan