



**SUKU DINAS KESEHATAN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT
Sub Bag Tata Usaha**

Nomor SOP

Sudinkes-07.01 CFM.01.SOP-
078/SUDINKES JP/09-25

Tgl Pembuatan

2 September 2025

Tgl Revisi

Tgl Pengesahan

9 September 2025

Disahkan Oleh

Kepala Suku Dinas Kesehatan
Kota Adm Jakarta Pusat

dr. Rismasari, MARS
NIP 197204102006042033

Nama SOP

PENGUJIAN KONSEKUENSI

Dasar Hukum

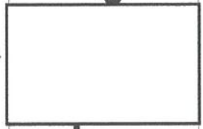
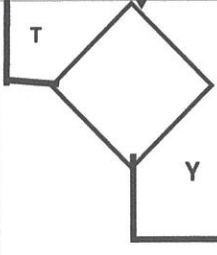
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Penglolaan 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

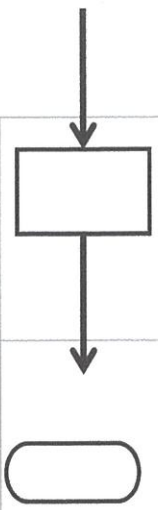
Kualifikasi Pelaksana

Kualifikasi pelaksana pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) untuk PPID Pelaksana mencakup pemahaman mendalam tentang Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, kemampuan mengelola kearsipan dan pendokumentasian informasi, serta penguasaan teknologi informasi untuk pengelolaan dan penyediaan informasi publik secara efektif.

Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Keputusan Gubernur Nomor 82 Tahun 2025 tentang Struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Penyimpanan Dokumentasi dan Arsip	Komputer 1. Internet 2. ATK 3. Surat elektronik 4. Printer 5. Daftar Informasi Publik 6. Surat jawaban permohonan informasi public 7. Surat/ Nota dinas 8. Telepon
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Pelanggaran terhadap SOP dapat berdampak negatif terhadap kualitas pelayanan informasi publik	1. Dokumen Kegiatan 2. Surat Keputusan tentang Daftar informasi Publik

SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID	PPID Pelaksana	Sub Bag/Seksi/ PKM	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian informasi./dokumen				1. Informasi/Dokumen 2. Daftar Informasi Publik (DIP) 3. Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)	10 menit	Hasil Kajian Informasi/Dokumen	SOP Penetapan dan Pemutahiran DIP
2	Mengusulkan hasil kajian informasi/dokumen untuk diuji konsekuensi				1. Hasil Kajian Informasi/Dokumen	30 menit	Usulan Informasi/Dokumen yang di uji Konsekuensi	
3	Mengecek berkas permohonan dan mengkoordinasikan bahan jawaban informasi/dokumen				1. Daftar Informasi Publik 2. Disposisi	1 jam	1. Nota Dinas 2. Berita Acara Hasil Pengujian	Ujian konsekuensi dilakukan berdasarkan dasar hukum pengecualian Informasi Publik
4	Memberikan persetujuan terhadap berita acara hasil pengujian konsekuensi dan menugaskan PPID untuk menindaklanjuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan				1. Surat 2. Berita Acara Hasil Pengujian Konsekuensi	2 hari	1. Disposisi 2. Berita Acara Klasifikasi Informasi	SOP Rapat

5	Menetapkan Daftar Informasi yang Dikecualikan sesuai berita Acara pengujian konsekuensi				1. Disposisi 2. Berita Acara Klasifikasi	3 Hari	Surat Keputusan tentang Klasifikasi Informasi yang di kecualikan	
6	Mendokumentasikan dan menyampaikan Surat Keputusan tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan kepada PPID Pelaksana				1. Surat Keputusan Tentang Klasifikasi Informasi yang Di Kecualikan	30 menit	Surat Keputusan tentang Klasifikasi informasi yang di kecualikan	Terkaitan dengan SOP sudut keluar dan SOP Arsip