



**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KOTA PALU**

<b>NOMOR SOP</b>	
<b>TGL PEMBUATAN</b>	3 Maret 2025
<b>TGL REVISI 1</b>	
<b>TGL EFEKTIF</b>	13 Oktober 2025
<b>DISAHKAN OLEH</b>	Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palu
<b>DR. H. AHMAD HASNI S.Pd.I., M.Pd.I.</b>	NIP 197105122002121004
<b>NAMA SOP</b>	<b>SOP PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI</b>

<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama; 4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama; 5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama; 6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.	1. Memahami tentang Prosedur Pengujian tentang Konsekuensi; 2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Dokumentasi Informasi Publik. 2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik. 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan.	1. Daftar Usulan; 2. Softcopy Daftar Usulan; 3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Scanner.
<b>PERINGATAN:</b> Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pengujian tentang konsekuensi tidak dapat berjalan dengan baik.	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b> Disimpan sebagai data elektronik dan manual

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi	Atasan PPID	Tim Pengelola Informasi & Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima usulan daftar/permohonan informasi dikecualikan dari Petugas Pelayanan Informasi					Daftar Usulan	1 hari	Dokumen DIP	
2	Menerima usulan informasi dikecualikan dan menyampaikan usulan tersebut kepada Atasan PPID untuk memperoleh persetujuan agar dilakukan uji konsekuensi					Daftar Usulan	7 hari	Daftar Usulan	
3	Membuat inisiasi dilakukannya uji konsekuensi atas usulan daftar permohonan informasi dikecualikan					Daftar Usulan	7 hari	Daftar Informasi Dikecualikan	
4	Meminta penjelasan tertulis dari PPID unit atau pihak lain terkait alasan atau pertimbangan dikecualikannya informasi					Daftar Informasi Dikecualikan	7 hari	Dokumen DIP	
5	Menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada PPID Utama serta pimpinan untuk mendapat persetujuan					Daftar Informasi Dikecualikan	7 hari	Dokumen Hasil Uji	
6	Menetapkan surat penetapan klasifikasi					Dokumen Hasil Uji	3 hari	Surat Ketetapan	

Kepala Subbagian Tata Usaha,



USMAN S.Sos., M.M.  
NIP. 197812262002121003