
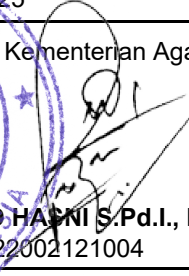








<div></div> <div>KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PALU</div>	NOMOR SOP	
	TGL PEMBUATAN	3 Maret 2025
	TGL REVISI 1	
	TGL EFEKTIF	13 Oktober 2025
	DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Palu  Dr. H. AHMAD HANNI S. Pd.I., M. Pd.I. NIP. 197105122002121004
	NAMA SOP	SOP PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<div>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</div> <div>2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</div> <div>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</div> <div>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;</div> <div>4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama;</div> <div>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;</div> <div>6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama.</div>	<div>1. Memahami tentang Prosedur Pengujian tentang Konsekuensi;</div> <div>2. Memahami tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.</div>	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<div>1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Dokumentasi Informasi Publik.</div> <div>2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik.</div> <div>3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan.</div>	<div>1. Daftar Usulan;</div> <div>2. Softcopy Daftar Usulan;</div> <div>3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Scanner.</div>	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pengujian tentang konsekuensi tidak dapat berjalan dengan baik.	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