



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
BALAI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN AGAMA MAKASSAR**

Nomor SOP	MORA.11.06. CFM 01. SOP.04
Tanggal Pembuatan	04 Januari 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 Oktober 2025
Disahkan oleh	Kepala Balai Litbang Agama Makassar H. Muis Riadi, S.H., M.Si. NIP. 197007231992031002
Judul 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. PP 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 Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
7. KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama
8. KMA Nomor 461 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
2. Memahami definisi informasi yang dikecualikan
3. Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik
4. Mampu mengoperasikan komputer
5. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip
6. Mampu melakukan pelayanan prima

KETERKAITAN

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

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Daftar Informasi Publik
2. Lemari rak dokumen/buku dan Organizer
3. Komputer
4. Jaringan Internet
5. ATK

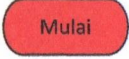
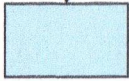
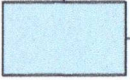
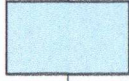
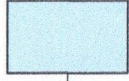
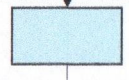
PERINGATAN :

Bila Prosedur ini tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengganggu proses layanan permohonan informasi publik

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)

SOP Pengujian Konsekuensi

NO.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Unit Kerja	PPID Unit	Panitia Pengelolaan dan Layanan Informasi	PPID	Perengkapan	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 unit kerja di lingkungannya dan menyampaikan kepada PPID utama					Draft DIK dan alasan	60 menit	Draft DIK dan alasan	PPID utama menelaah usulan DIK dari PPID Unit
3.	Menerima usulan informasi yang dikecualikan dari PPID Unit					Draft DIK dan alasan	30 menit	Draft DIK dan alasan	Nama informasi yang dikecualikan tersebut terlebih dahulu dibahas di masing-masing unit
4.	PPID menerima daftar informasi yang dikecualikan dari panitia Pengelolaan Layanan Informasi PPID					Draft DIK dan alasan	45 menit	Draft DIK dan alasan	Unit dibahas bersama PPID Unit
5.	Melakukan uji konsekuensi informasi yang dikecualikan bersama PPID Unit terkait					Draft DIK dan alasan	180 menit	Menguji usulan DIK dari PPID Unit	Uji konsekuensi dengan melibatkan PPID Unit dan Pejabat Unit Kerja terkait
6.	Memutuskan hasil uji konsekuensi					Draft DIK dan alasan	60 menit		Pemberian Informasi seluruhnya atau sebagian atau penolakan permohonan informasi
7.	Selasai				