



**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Provinsi KM.09 Nipah-nipah ☎ Telepon : +628 575156 7514

**SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

Nomor SOP	:	965 /SOP/DISDUKCAPIL/VII/2025
Tanggal Pembuatan	:	01 Juli 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	01 Juli 2025
Disahkan oleh	:	Kepala Disdukcapil



**WALUYO, S.Sos.**

NIP. 19681204 198901 1 001

**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 2020 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Publik
- 5 Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah

**Keterkaitan SOP**

SOP Permohonan Informasi Publik

**Peringatan**

Bila tidak dilaksanakan akan berpengaruh pada efektivitas dan efisiensi pelayanan

**Kualifikasi Pelaksana**

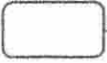
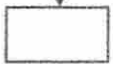
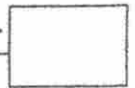
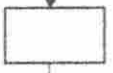
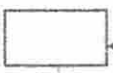
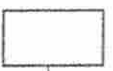
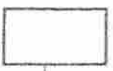
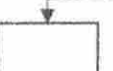


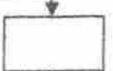
- 1 Pendidikan Minimal SMA/ Sederajat
- 2 Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima
- 3 Memahami mekanisme uji konsekuensi informasi publik

**Peralatan/Perlengkapan**

- 1 ATK
- 2 Perangkat Komputer
- 3 Jaringan Internet

**Pencatatan dan Pendataan**

Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

No	Aktivitas	Pelaksana			Tim Pertimbangan	Mutu Baku			
		Sekretariat PPID	PPID Utama	PLID Pelaksana		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun surat permohonan daftar usulan informasi publik dan dikecualikan berdasarkan arahan PPID Utama					Format daftar informasi publik	360 menit	Format daftar informasi publik	Permintaan daftar informasi publik dilakukan kepada seluruh Perangkat Daerah
2	Memeriksa dan menandatangani surat permohonan usulan daftar informasi					a. Formulir informasi publik yang telah diisi. b. Surat permohonan usulan Daftar Informasi yang Dikecualikan	60 menit	Formulir permohonan informasi dan surat permohonan usulan Daftar Informasi yang Dikecualikan	Perangkat Daerah diberi waktu kurang lebih 2 minggu untuk Menyusun usulan Daftar Informasi
3	Menyusun usulan daftar informasi di Perangkat Daerah masing-masing					Formulir permohonan usulan informasi	15 menit	Usulan Daftar Informasi Publik dan Informasi yang Dikecualikan	Perangkat Daerah mengirimkan usulan Daftar Informasi berdasarkan data di instansi masing-masing
4	Menerima dan melakukan kompilasi usulan Daftar Informasi yang masuk dari Perangkat Daerah					Formulir permohonan informasi yang dikirimkan masing-masing Perangkat Daerah	360 menit	Kompilasi usulan Daftar Informasi Publik dan Informasi yang Dikecualikan	
6	Menyiapkan pelaksanaan uji konsekuensi					a. Surat undangan b. Kompilasi usulan Daftar Informasi	120 menit	Surat undangan kepada Tim pertimbangan	
7	Melaksanakan uji konsekuensi informasi publik					Surat undangan a. Usulan daftar informasi publik yang dikecualikan	180 menit	a. Daftar informasi publik yang dikecualikan	

						b. Daftar Hadir		b. Berita Acara Uji Konsekuensi Informasi Publik c. Notula rapat	
8	Membuat konsep Keputusan tentang Informasi yang Dikecualikan					Konsep Keputusan tentang Informasi Publik yang Dikecualikan	5 hari	Konsep Keputusan tentang Informasi Publik yang Dikecualikan	
9	Memeriksa dan memberi paraf pada konsep Keputusan tentang Informasi Publik yang Dikecualikan					Konsep Keputusan tentang Informasi Publik yang Dikecualikan	1 hari	Konsep Keputusan tentang Informasi Publik yang Dikecualikan	
10	Memeriksa dan menandatangani Keputusan tentang Informasi Publik yang Dikecualikan					Konsep Keputusan tentang Informasi Publik yang Dikecualikan	1 hari	Keputusan tentang Informasi Publik yang Dikecualikan	
11	Mendistribusikan Keputusan tentang Informasi Publik yang Dikecualikan					Keputusan tentang Informasi Publik yang Dikecualikan	420 menit	Keputusan tentang Informasi Publik yang Dikecualikan	
12.	Menyimpan dokumen SK Daftar Informasi yang Dikecualikan					Dokumen pelaksanaan uji konsekuensi informasi publik yang dikecualikan			