

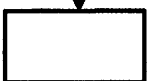


**DINAS KEARSIPAN
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Nomor SOP	800.11/14/Dis.Kearsipan/2025
Tanggal Pembuatan	05 Februari 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan <i>[Signature]</i> Dyah Novita Fitriani P, S.KM., MSI NIP. 19711130 199403 2 001
Nama SOP	Pengujian Konsekuensi

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan; 2. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan dilingkungan Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan 3. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan; 4. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan 5. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 39 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 77 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur No. 4 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan 2. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan dan Pengelolaan Informasi 3. Memahami dan dapat menguasai Teknologi Informasi, dan 4. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik
Keterkaitan : 1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar	Peralatan / Perlengkapan : 1. Hasil Kajian Informasi 2. Surat / Nota Dinas 3. Daftar Informasi Publik (DIP)
Peringatan : Pelanggaran terhadap SOP dapat berdampak negatif terhadap kualitas Pelayanan Informasi Publik	Pencatatan dan Pendataan : 1. Dokumen Kegiatan 2. Surat Keputusan tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUJIAN KONSEKUENSI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Atasan PPID	PPID Utama	PPID Pelaksana	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian informasi / dokumen				1. Informasi / Dokumen 2. Daftar Informasi Publik (DIP) 3. Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) tahun sebelumnya	10 Hari	Hasil Kajian Informasi / Dokumen	Terkait dengan SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP
2	Mengusulkan hasil kajian informasi / dokumen untuk diuji konsekuensi				Hasil Kajian Informasi / Dokumen	15 Menit	Usulan Informasi / Dokumen yang diuji konsekuensi	
3	Melakukan uji konsekuensi bersama-sama dengan PPID Pelaksana dan Tim Pertimbangan terhadap usulan hasil kajian informasi PPID Pelaksana				Usulan Informasi / Dokumen yang diuji konsekuensi	2 Hari	1. Nota Dinas 2. Berita Acara Hasil Pengujian Konsekuensi	Uji Konsekuensi dilakukan berdasarkan dasar hukum Pengecualian Informasi Publik
4	Memberikan persetujuan terhadap berita acara hasil pengujian konsekuensi dan menugaskan PPID Utama untuk menindaklanjuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan				1. Nota Dinas 2. Berita Acara Hasil Pengujian Konsekuensi	2 Hari	1. Disposisi 2. Berita Acara Klasifikasi Informasi	
5	Menetapkan Daftar Informasi yang Dikecualikan sesuai berita acara hasil pengujian konsekuensi				1. Disposisi 2. Berita Acara Klasifikasi Informasi	3 Hari	Surat Keputusan tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan	
6	Mendokumentasikan dan menyampaikan Surat Keputusan tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan kepada PPID Pelaksana				Surat Keputusan tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan	30 Menit	Surat Keputusan tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan	Terkait dengan SOP Surat Keluar dan SOP Arsip