



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl.H.Agus Salim No.19 Kota Baru, Jambi 36129 Telp. (0741) 41124,42170 Fax (0741) 42976
Website : <http://bpsdm.jambiprov.go.id/> Email : bpsdm@jambiprov.go.id
Facebook : <https://www.facebook.com/bpsdm.provinsijambi>.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PEGUJIAN KONSEKUENSI
INFORMASI PUBLIK PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
PROVINSI JAMBI

	Nomor Stándar Operasional Prosedur	24/KEP/BPSDM-1.1/I/2026
	Tanggal Pembuatan	Januari 2026
	Tanggal Revisi	
	Disahkan oleh	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jambi
PPID PROVINSI JAMBI	Standar Operasional Prosedur Pengujian Konsekuensi	

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	1. Sekretaris Daerah selaku Atasan PPID 2. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku PPID 3. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4. Kasubbag Umum dan Kepegawaian 5. Kasubbag Program dan Perencanaan
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari pemerintah.	- Lembar Kerja dan Rencana Kerja - Term of Reference - Komputer - ATK - Jaringan Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			Keterangan
		PPID dan PPID Pelaksana	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Perangkat Daerah	Pemohon Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Layanan Informasi.					Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan, dan kepentingan umum.					Dasar Hukum: UU 14 Tahun 2008 dan PERKI Nomor 1 Tahun 2021	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3.	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen/Perangkat Daerah untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari Perangkat Daerah	
4.	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia.					Informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	

Kepala Dinas,

H.Mukti,SE,ME