




PEMERINTAH PROVINSI JAMBI  
**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**






Jl. Arief Rachman Hakim No. 30 A Telanaipura – Jambi  
Telp,(0741) 65004, Fax. (0741) 65004, <http://esdm.jambiprov.go.id>

---

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

	Nomor Standar Operasional Prosedur	05 /KEP-DESDM-1 /2023
	Tanggal Pembuatan	20 Desember 2023
	Tanggal Revisi	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jambi
PPID PROVINSI JAMBI	Nama Standar Operasional Prosedur: Uji Konsekuensi Informasi Publik	

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</li> <li>7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris Daerah selaku Atasan PPID</li> <li>2. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral selaku PPID</li> <li>3. Sekretaris Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral</li> <li>4. Kasubbag Umum dan Kepegawaian</li> <li>5. Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi</li> <li>6. Pranata Komputer</li> </ol>
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
Masyarakat yang membutuhkan informasi publik dari pemerintah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembar Kerja dan Rencana Kerja</li> <li>- Term of Reference</li> <li>- Komputer</li> <li>- ATK</li> <li>- Jaringan Internet</li> </ul>
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></li> </ul>

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,



Tandry Adi Negara, S.STP, M.Si