



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUJIAN KONSEKUENSI








DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DKI JAKARTA
SMK NEGERI 14 JAKARTA
Jalan Percetakan Negara IIA, RT.11/RW.6, Johar
Baru, Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota
Jakarta 10560, Indonesia

Nomor SOP	007/PPIDSMKN14JKT/II/2025
Tanggal pembuatan	04 Januari 2025
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	04 Januari 2025
Disahkan oleh	PPID SMKN 14 Jakarta
Judul SOP	PENGUJIAN KONSEKUENSI

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1.	Minimal SMK
2.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	2.	Menguasai Perarsipan Dokumen
3.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	3.	Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
4.	Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	4.	Menguasai IT
5.	Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 40 Tahun 2024 tentang Tim Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2024	5.	Memiliki Tata Krama yang Baik
6.	Surat Keputusan Ketua Komisi Informasi DKI Jakarta Tahun 2024 tentang Tim Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik .		
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan	
Masyarakat yang Membutuhkan Informasi		1. Formulir isian	
		2. Komputer	
		3. Pesawat Telepon/ HP	
		4. Jaringan Internet	
		5. ATK	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik		
2.	Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai		
3.	Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif SMKN 14 Jakarta terhadap masyarakat menjadi Negatif		



PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				
		PPID	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Penguasaan Informasi/ Dokumen (Unit Kerja)	Pemohon	Dokumen Terkait
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dengan melibatkan Tim pertimbangan pelayanan informasi					Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatuhan dan kepentingan umum					Perundang-undangan yang dibutuhkan: UU KIP dan PERKI 1/2010
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen dimaksud terbuka, maka PPID memerintahkan kepada Penguasa Informasi/Dokumen (Unit Kerja) untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk public
4	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon yang mendatangkan data bukti penerimaan dan memberikan surat penolakan kepada pemohon jika informasi/dokumen rahasia					Informasi/dokumen yang diminta oleh Pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi dokumen rahasia.



Kepala Sekolah,

Kriswari Yuningsih, M.Pd.
NIP. 196604061991032003