



KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA UTARA  
MAN 3 TAPANULI TENGAH

|                   |                                                           |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|
| Nomor             | B. /Ma.02.20.01/PP.00.6/04/2024                           |
| Tanggal Pembuatan | Juni 2023                                                 |
| Tanggal Revisi    | 01 Februari 2024                                          |
| Tanggal Efektif   | 01 Februari 2024                                          |
| Disahkan oleh     | Kepala MAN 3 Tapanuli Tengah                              |
|                   | Hj. Juraida Siregar, S.Ag,M.Pd<br>NIP. 197507082003122003 |

## SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI

| Dasar Hukum :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                     | Kualifikasi pelaksana :                                                                                                                                                                                                            |                                               |           |                                                      |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur<br>5 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi<br>6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi<br>7 Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama<br>8 Keputusan Menteri Agama Nomor 461 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                     | 1 Memahami regulasi Keterbukaan Informasi Publik<br>2 Memahami tata cara Permohonan Informasi<br>3 Memahami persyaratan Permohonan Informasi<br>4 Memahami regulasi standar Layanan Informasi<br>5 Mampu melakukan pelayanan prima |                                               |           |                                                      |                                                                       |
| Keterkaitan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                     | Peralatan/perlengkapan :                                                                                                                                                                                                           |                                               |           |                                                      |                                                                       |
| 1 SOP Pengelolaan Permohonan Informasi<br>2 SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi<br>3 SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                     | 1 ATK<br>2 Komputer/ Printer/ Scanner<br>3 Jaringan Internet<br>4 Formulir Isian                                                                                                                                                   |                                               |           |                                                      |                                                                       |
| Peringatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                     | Pencatatan dan pendataan                                                                                                                                                                                                           |                                               |           |                                                      |                                                                       |
| Jika SOP tidak dilaksanakan maka dokumentasi tidak berjalan dengan baik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                     | 1 Buku agenda<br>2 Buku Ekspedisi<br>3 Disimpan dalam data elektronik dan manual                                                                                                                                                   |                                               |           |                                                      |                                                                       |
| No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aktivitas                                                                                                            | Pelaksana                                                                                                                                                                  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                    | Mutu Baku                                     |           |                                                      | Ket                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                      | Unit Kerja                                                                                                                                                                 | PPID Unit                                                                           | Staf Pelaksana PPID                                                                 | PPID                                                                                                                                                                                                                               | Persyaratan/ Perlengkapan                     | Waktu     | Output                                               |                                                                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mengajukan informasi yang dikecualikan kepada PPID Unit terkait disertai alasannya                                   |                                                                                         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                    | informasi yang dikecualikan berikut alasannya | 30 menit  | usulan informasi yang dikecualikan berikut alasannya | Masing-masing Unit mengusulkan informasi yang dikecualikan            |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Menerima, merekap usulan informasi yang dikecualikan dari unit kerja di lingkungannya dan menyampaikan ke PPID Utama |                                                                                                                                                                            |  |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                    | Draft DIK dan alasannya                       | 60 menit  | Draft DIK dan alasannya                              |                                                                       |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Menerima Usulan Informasi yang dikecualikan dari PPID Unit                                                           |                                                                                                                                                                            |                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                    | Draft DIK dan alasannya                       | 30 menit  | Draft DIK dan alasannya                              |                                                                       |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Menerima Daftar Informasi yang dikecualikan dari Panitia Pengelolaan Layanan Informasi PPID                          |                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                 | Draft DIK dan alasannya                       | 45 menit  | Draft DIK dan alasannya                              |                                                                       |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Melaksanakan hasil Uji Konsekuensi                                                                                   |                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                 | Draft DIK dan alasannya                       | 180 menit | Menguji usulan DIK dari PPID Unit                    |                                                                       |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Menetapkan Daftar Informasi Publik                                                                                   |                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                 | Draft DIK dan alasannya                       | 60 menit  |                                                      | pemberian informasi seluruhnya atau sebagian atau penolakan informasi |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Menerima Daftar Informasi dan mengarsipkan                                                                           | <br> |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                    |                                               | 10 menit  |                                                      | informasi tersampaikan                                                |