



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
Jalan Willem Iskandar Pasar V Medan Estate 20371
Telepon (061) 6615683-6622925 Faksimile (061) 6615683
Website: www.uinsu.ac.id Email: humas@uinsu.ac.id

Nomor SOP : B-024/Un.11.R/WR.II/OT.01.3/01/2026
Tanggal pembuatan : 7 Januari 2026
Tanggal revisi :
Tanggal efektif : 7 Januari 2026
Disahkan oleh : Rektor UIN Sumatera Utara
Prof. Dr. Nurhayati, M.Ag.
NIP. 197405172003122003

SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
7. Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara Nomor 29 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor Nomor 6 Tahun 2025 tentang PPID UIN Sumatera Utara Medan Masa Bakti 2025–2027

Kualifikasi pelaksana

1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
2. Memiliki jenis informasi dikecualikan
3. Memahami prosuder uji konsekuensi
4. Mampu mengoperasikan komputer
5. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip
6. Mampu melakukan pelayanan prima

Keterkaitan

1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
3. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP

Peralatan/perlengkapan

1. Daftar Informasi Publik
2. Lemari rak dokumen/buku dan Organizer
3. Komputer
4. Jaringan Internet
5. ATK

Peringatan

Bila Prosedur ini tidak dilaksanakan maka bisnis proses selanjutnya tidak berjalan dengan baik

Pencatatan dan pendataan

1. Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja	PPID Unit	Panitia Pengelolaan dan Layanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan informasi yang dikecualikan kepada PPID Unit terkait disertai alasannya	mulai				Informasi yang dikecualikan berikut alasannya	30 menit	Usulan Informasi Yang Dikecualikan berikut alasannya	Masing-masing Unit mengusulkan Informasi yang Dikecualikan
2.	PPID Unit menerima, merekap usulan informasi yang dikecualikan dari unit kerja di lingkungannya dan menyampaikan kepada PPID Utama					Draft DIK dan alasan	60 menit	Draft DIK dan alasan	PPID utama menelaah usulan DIK dari PPID Unit
3.	Menerima usulan informasi yang dikecualikan dari PPID Unit					Draft DIK dan alasan	30 menit	Draft DIK dan alasan	Nama informasi Yang Dikecualikan tersebut terlebih dahulu dibahas di masing-masing unit
4.	PPID menerima daftar informasi yang dikecualikan dari Panitia Pengelolaan Layanan Informasi PPID					Draft DIK dan alasan	45 menit	Draft DIK dan alasan	untuk dibahas bersama PPID Unit
5.	Melaksanakan Uji Konsekuensi informasi yang dikecualikan bersama PPID Unit terkait					Draft DIK dan alasan	180 menit	Menguji usulan DIK dari PPID Unit	Uji konsekuensi dengan melibatkan PPID Unit dan Pejabat Unit Kerja terkait
6.	Memutuskan hasil uji konsekuensi					Draft DIK dan alasan	60 menit		Pemberian informasi seluruhnya atau sebagian atau penolakan permohonan informasi
7.	Selesai					selesai			