



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</p> <p style="text-align: center;">DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</p>	<p>Nomor SOP : 800/ /DPKPP-KT/I/2021 Tanggal Pembuatan : Tanggal Pengesahan : Tanggal Efektif : Disahkan oleh : </p>
SEKRETARIAT	Nama SOP : UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Informasi Publik 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071) 4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010) 10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik 11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah 12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah 13. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 29 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah 14. Peraturan Gubernur Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di lingkungan Pemerintah provinsi Kalimantan Tengah 	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana 2. Mengetahui Pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan/perengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. <i>Term Of Reference</i> 3. Komputer dan Jaringan Internet 4. <i>Printer</i> 5. Alat Tulis Kantor
<p>Peringatan</p> <p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dalam mengajukan permohonan informasi publik, Pemohon informasi publik harus mengisi formulir dengan dilampiri <i> fotocopy </i> identitas yang bersangkutan - Disimpan dalam bentuk <i> softcopy </i> dan <i> hardcopy </i>

DIAGRAM ALIR

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SEBELUM ADA PERMOHONAN INFORMASI										
No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung				
		Pemohon Informasi	Bidang Pelayanan Informasi	Bidang Pelayanan dan Dokumentasi	Tim Pertimbangan	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	PPID berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan pengklasifikasian informasi publik	MULAI					Daftar Informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu	setiap saat	rekapitulasi klasifikasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang bermaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU kepatutan dan kepentingan umum						dasar hukum : UU Noo.14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2017	pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan tim pertimbangan pelayanan informasi	
3	Membuat pertimbangan tertulis secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan						informasi/dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan dan disusun berita acara pengujian konsekuensi	pada hari dan jam kerja , maksimal 10 hari kerja sejak uji konsekuensi dilaksanakan	Berita acara pengujian konsekuensi	
4	Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud dilaporkan kepada pimpinan unit kerja untuk mendapatkan persetujuan						Konsep keputusan atasan PPID utama beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara	maksimal disahkan setelah 1 bulan pelaksanaan uji kompetensi	penetapan keputusan atasan PPID pembantu beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara ysnng telah ditanda tangani dan disahkan	

KEPALA DINAS,
SELAKU
ATASAN PPID PEMBANTU DISPERKIMTAN PROV. KALTENG



Ir. LEONARD S. AMPUNG, MM., MT
Pembina Utama Madya
NIP. 19660315 199203 1 010

DIAGRAM ALIR

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK SAAT ADA PERMOHONAN INFORMASI										
No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung				
		Pemohon Informasi	Bidang Pelayanan Informasi	Bidang Pelayanan dan Dokumentasi	Tim Pertimbangan	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	MULAI					Berkas permohonan informasi/dokumen dari permohonan informasi	setiap saat	berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/ dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kpatutan dan kepentingan umum						Dasar hukum : UU No. 4 Tahun 2008 dan PERKI 1 tahun 2010	pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan tim pertimbangan pelayanan informasi	
3	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 hari kerja sejak uji konsekuenksi dilaksanakan	Berita acara pengujian konsekuenksi	
4	Menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi / dokumen dinyatakan rahasia						Informasi atau dokumen yang diminta oleh permohonan informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasan	maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohona informasi atau surat penolakan	

KEPALA DINAS
SELAKU
ATASAN PPID PEMBANTU DISPERKIMTAN PROV. KALTENG



Ir. LEONARD S. AMPUNG, MM., MT
Pembina Utama Madya
NIP. 19660315 199203 1 010