



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,**  
**PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KBERENCANA**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Permendagri No.3 Tahun 2017 tentang Pedoman pengelolaan Pelayanan Informai dan dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Peraturan KI RI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Daeran Provinsi kalimantan Tengah nomor 5 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik.
7. Keputusan Gubernur Kalteng Nomor 188/14/2018 tanggal 6 Februari 2018 Tentang Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Kalimantan Tengah

**Keterkaitan**

Masyarakat yang Membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah

**Peringatan**

Pengujian Konsekuensi Informasi Publik adalah salah satu tugas dari Dinas P3APPKB. Apabila SOP ini Tidak dilaksanakan dengan baik maka informasi tidak akan terlayani dengan Baik.

Nomor SOP	:	061.1/187/Sekre/DP3APPKB
Tanggal Pembuatan	:	Januari 2024
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	Januari 2024
Disahkan oleh	:	 Kepala Dinas P3APPKB Provinsi Kalimantan Tengah,  <u>VICTORIA ADEN, M.M.Kes</u> Pembina Utama Muda NIP. 19680717 199903 2 006
Nama SOP	:	<b>PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK</b>

**Kualifikasi Pelaksanaan**

1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik dan pealayan informasi publik
2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai informasi publik DP3APPKB Prov. Kalteng
3. Mampu berkoordinasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan
4. Mampu berkoodinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien
5. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim
6. Mampu Pendokumentasian Informasi dan Kemampuan Pengetikan laporan dengan Aplikasi Office
7. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung dalam pelayanan informasi dan dokumentasi

**Peralatan dan Perlengkapan**

1. SK TIM PPID
2. Komputer/Laptop
3. Printer
4. Jaringan Internet

**Pencatatan dan Pendataan**

Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy dan dokumen Pelaksana PPID

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.	<pre> graph TD     A[PPID Utama dan PPID Pembantu] --&gt; B[Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi]     B --&gt; C{ }     C --&gt; D[PPID Utama dan PPID Pembantu]     C --&gt; E[Pemohon] </pre>			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 / dilampiri dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan dan kepentingan umum				Dasar hukum UU KIP No 14 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 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/ dokumen dari komponen atau Perangkat daerah		
4.	Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti surat penolakan kepada pemohon apabila status informasi/dokumen dinyatakan rahasia				Informasi atau 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		