



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

Nomor SOP	300.2.11 / 406 / DISKOMIN / 20
Tanggal Pembuatan	11 SEPTEMBER 2023
Tanggal Revisi	---
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Kalimantan Selatan
Nama SOP	SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik Provinsi Kalimantan Selatan.

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. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik.
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 12 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
10. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
11. Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 188.44/0784/KUM/2023 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Kalimantan Selatan.

Kualifikasi Pelaksana :

- a. memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;
- b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. memahami dengan baik peraturan perundang-undangan sesuai substansi kegiatan;
- d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu dan memiliki kompetensi sesuai bidang tugas;
- e. memahami peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

<p>Keterkaitan :</p>	<p>Peralatan /Perlengkapan :</p>
<p>1. SOP Layanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Selatan</p>	<p>a. Komputer, Printer, Scanner; b. Alat Tulis Kantor; c. Media Komunikasi (Telepon, Email, Web Site, Media Sosial); d. Perlengkapan dan Lemari Penyimpanan Arsip.</p>
<p>Peringatan : SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dipedomani dalam pelaksanaan layanan informasi publik dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu dalam pelayanan permohonan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan : Semua lembar pengujian konsekuensi yang disampaikan Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dicatat dan didokumentasikan.</p>

SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			KET
		Atasan PPID	Tim Pertimbangan	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	PPID berkoordinasi dengan PPID Pelaksana yang menguasai informasi tertentu untuk melakukan pengujian konsekuensi informasi publik.				↓	Klasifikasi Informasi yang dikecualikan	Setiap waktu	Surat Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Prov. Kalsel (Kadiskominfo) selaku PPID	
2.	PPID Pelaksana menyelenggarakan pengujian konsekuensi informasi publik dan menyampaikan hasilnya kepada PPID.				↓	Lembar Pengujian Konsekuensi sesuai Lampiran I Perki 1/2021	4 hari kerja	Surat Kepala Perangkat Daerah/Pimpinan Unit Kerja kepada PPID	
3.	PPID menyiapkan draft Surat Keputusan tentang Daftar Informasi Dikecualikan (DID) pada Perangkat Daerah/Unit Kerja				←	Surat Kepala Perangkat Daerah/Pimpinan Unit Kerja kepada PPID	2 hari kerja	Draft Surat Keputusan PPID tentang Daftar Informasi Dikecualikan (DID).	
4.	Tim Pertimbangan memberikan rumusan pertimbangan tertulis kepada Atasan PPID				←	Draft Surat Keputusan PPID tentang Daftar Informasi Dikecualikan.	3 hari kerja	Pertimbangan tertulis	
5.	Atasan PPID memberikan persetujuan terhadap Daftar Informasi Dikecualikan.				↓	Pertimbangan tertulis Tim Pertimbangan	3 hari kerja	Persetujuan Atasan PPID	
6.	PPID menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Surat Keputusan PPID					Persetujuan Atasan PPID	1 hari kerja	Surat Keputusan (SK) Kadiskominfo selaku PPID tentang DID Perangkat Daerah/Unit Kerja	
7.	PPID membuat laporan akhir proses pengujian konsekuensi informasi publik.					SK DID Perangkat Daerah/Unit Kerja	1 hari kerja	Buku Register, Lemari Arsip, Buku Laporan.	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 PROVINSI KALIMANTAN SELATAN,
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAERAH



Dr. H. MUHAMMAD MUSLIM, S.Pd., M.Kes