

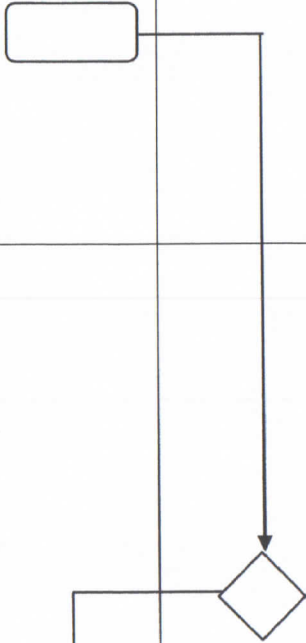


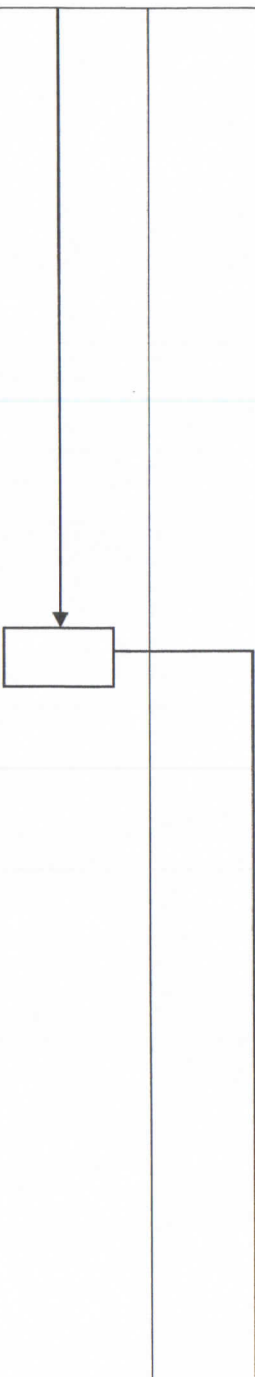
**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERKEBUNAN**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 18, Palangka Raya,
Kalimantan Tengah 73112
Telepon (0536) 3221363, Laman disbun.kalteng.go.id,
Pos-el disbun@kalteng.go.id

Nomor SOP	800/847/UK/Disbun
Tgl Pembuatan	02 Juni 2025
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	02 Juni 2025
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perkebunan,  H. RIZKY RAMADHANA BADJURI, S.T., M.T. Pembina Tingkat I (IV/b) NIP.19780804006041002
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Nama SOP SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 4. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah	1. Memahami tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Uji Konsekuensi Informasi Publik; 2. Memahami tugas dan fungsi sistem prosedur uji konsekuensi informasi publik; 3. Berkompeten dalam bidang teknologi, informasi, dan komputer
Keterkaitan SOP	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Permohonan Informasi Publik; 2. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik; 3. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik; 4. SOP Fasilitas Sengketa Informasi Publik.	1. <i>Personal computer/laptop</i> 2. <i>Printer</i> 3. Jaringan internet 4. <i>Scanner</i>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	Disimpan dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i> .

Uraian Prosedur

No	KEGIATAN	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Utama dan Pelaksana	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi				Berkas permohonan/dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri <i>fotocopy /scan</i> identitas diri (NIK)	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatuhan dan kepentingan umum				Dokumen Hukum UU KIP No 14 Tahun 2008 dan PERKI No 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana menyiapkan materi yang siap dipublikasikan untuk dikonsultasikan ke atasan langsung sesuai dengan kualitas informasi
3	Menyampaikan				Dokumen/informasi	Pada hari dan	Informasi/dokumentasi	PPID

kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen/perangkat daerah untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan pemohon informasi				yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	jam kerja maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi terintegrasi	dan perangkat daerah	Pelaksana melakukan konsultasi materi kepada atasan
---	--	--	--	---	---	-----------------------------	--

4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi denan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia				Dokumen/informasi yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika dokumen/informasi tersebut bersifat rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon publik	Di verifikasi langsung oleh atasan