



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
DINAS KEHUTANAN**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.

**KETERIKATAN :**

1. SOP Pengajian Keberatan atas Pelayanan Informasi Publik
2. SOP Pelayanan Pemohonan Informasi Publik

**PERINGATAN :**

Apabila uji konsekuensi ini tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka akan memperlambat proses penyusunan Daftar Informasi Dikecualikan.

NOMOR SOP  
TGL PEMBUATAN

: 522/3600/1.3/DISHUT  
: 27 November 2023

KEPALA DINAS KEHUTANAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SELAKU ATASAN PID PEMBANTU



DINAS KEHUTANAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 1971708171997031003

NAMA SOP : UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki Kemampuan pengkajian informasi publik
2. Mengetahui fungsi dan peran Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi

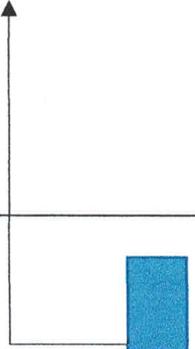
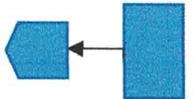
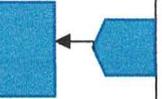
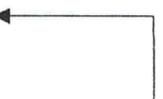
**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

1. Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran
2. Daftar Informasi Publik
3. Komputer/Printer/Scanner
4. Jaringan Internet

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No.	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU			KETERANGAN
		PPID	Tim Uji Konsekuensi Informasi Publik	Badan Publik/PPID Pembantu	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumentasi yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Uji Konsekuensi Informasi Publik					Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi, permohonan keberatan	Setiap Saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (KTP)	
2	Tim Uji Konsekuensi memberikan pertimbangan permohonan informasi publik selain informasi yang telah ditetapkan dalam DIP					Notulensi atau berita acara pleno	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Notulensi atau berita acara pleno	

3	Melakukan koordinasi pengujian konsekuensi guna melakukan klasifikasi informasi publik		Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan	
4	Melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan tim ahli berdasarkan peraturan Komisi Informasi		Surat permohonan, surat jawaban atas	7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan
5	Membuat hasil uji Konsekuensi secara tertulis dan dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan persetujuan		Draft penetapan pengujian konsekuensi	Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, SK pengujian konsekuensi
6	Melakukan review atas hasil uji konsekuensi, jika setuju diserahkan kepada PPID untuk ditetapkan		Draft penetapan pengujian konsekuensi	Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, SK pengujian konsekuensi

7	Menetapkan informasi dikecualikan						SK Pengujian Konsekuensi		Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, SK pengujian konsekuensi	
---	--------------------------------------	---	--	--	--	--	-----------------------------	--	---	--