



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
BIDANG PENGELOLAAN DAN INFORMASI PUBLIK

Nomor SOP : 000.8.3.3/ **253** /Diskominfo/XI/2025

Tanggal Pengesahan : 6 November 2025

Disahkan Oleh : Kepala Dinas


WAHYUDI PRANOTO, S.Sos, M.T
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 197101301999031005

Nama SOP : **SOP Pengujian Konsekuensi**

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
6. Keputusan Bupati Tapin Nomor 188.45/065/KUM/2022 Tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tapin.

KETERKAITAN

Peraturan Bupati Tapin Nomor 05 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin

Peringatan

SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan layanan informasi publik dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu dalam pelayanan permohonan informasi publik Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Tapin

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan sesuai substansi kegiatan
2. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran dan tepat waktu, dan memiliki kompetensi sesuai bidang tugas
3. Memahami peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

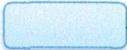
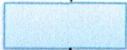
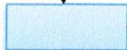
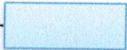
Peralatan / Perlengkapan

1. Komputer, printer, scanner
2. Alat tulis Kantor;
3. Media komunikasi (telpon, email, website, WA)
4. Jaringan Internet;
5. Meja layanan informasi.

Pencatatan dan Pendataan

Dalam pelaksanaan setiap layanan, semua pemohon informasi publik yang masuk diberi nomor register

SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI

No	Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
		PPID Pelaksana	PPID Utama	Atasan PPID	Pengawasan Internal				
1.	Identifikasi Informasi					<ul style="list-style-type: none">- PPID menerima permintaan atau menemukan informasi yang berpotensi dikecualikan.- Unit kerja menyerahkan deskripsi dan substansi informasi tersebut kepada PPID	3 hari kerja	Formulir Identifikasi Informasi Publik Potensial Dikecualikan.	
2.	Analisis Awal					<ul style="list-style-type: none">- Dokumen yang berkaitan	3 hari kerja	PPID menelaah apakah informasi termasuk dalam kategori yang dapat dikecualikan sesuai Pasal 17 UU KIP	
3.	Pelaksanaan Uji Konsekuensi					<ul style="list-style-type: none">- Diskusi / rapat teknis internal,- Kajian hukum dan risiko,- Konsultasi dengan pihak berwenang	7 hari kerja	Berita Acara / Laporan Hasil Uji Konsekuensi.	

4.	Penetapan Hasil Uji Konsekuensi					<ul style="list-style-type: none"> - Uraian informasi yang diuji - Potensi dampak jika dibuka - Pertimbangan hukum dan hasil analisis 	5 hari kerja	SK Penetapan Informasi Dikecualikan dan Berita Acara Uji Konsekuensi	
5.	Dokumentasi dan Arsip					<ul style="list-style-type: none"> - Semua dokumen (formulir, notulen rapat, hasil analisis, SK) disimpan oleh PPID sebagai arsip. - Hasil uji konsekuensi dicantumkan dalam lampiran Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK). 	3 hari kerja	Arsip dan pembaruan DIK.	
6.	Pemutakhiran					<ul style="list-style-type: none"> - Revisi dilakukan melalui proses uji konsekuensi ulang 	3 hari kerja	SK Revisi Hasil Uji Konsekuensi	