



LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN  
STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR 17 TAHUN  
2019 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI  
KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

|                                                                                                                                                                         |                   |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU<br/>DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK</p> | Nomor SOP         |                                                                          |
|                                                                                                                                                                         | Tanggal Pembuatan |                                                                          |
|                                                                                                                                                                         | Tanggal Revisi    |                                                                          |
|                                                                                                                                                                         | Tanggal Efektif   |                                                                          |
|                                                                                                                                                                         | Disahkan Oleh     | Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu |
|                                                                                                                                                                         | Nama SOP          | Uji Konsekuensi Informasi Publik                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Doikumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; dan</li> <li>3. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Kapuas Hulu.</li> </ol> |
| <p>Keterkaitan:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>Peringatan:</p> <p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan Uji Konsekuensi Informasi Publik, dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta keterlambatan dalam proses Uji Konsekuensi Informasi Publik</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. memiliki kewenangan dalam Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kab. Kapuas Hulu;</li> <li>b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>c. dapat mengoperasikan komputer, jaringan internet, aplikasi website dan;</li> <li>d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran dan tepat waktu.</li> </ol> |
| <p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ATK</li> <li>b. PC/Laptop</li> <li>c. Sinyal Internet</li> <li>d. Username dan Password ppid.kapuashulukab.go.id</li> <li>e. Berkas permohonan informasi/ dokumen</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Pencatatan dan Pendataan:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| NO | KEGIATAN                                                                                                                           | PELAKSANA  |                                               |                  |         | MUTU BAKU                                                   |       |                                                                                                            | KET                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|------------------|---------|-------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                    | PPID Utama | Tim<br>Pertimbangan<br>Pelayanan<br>Informasi | PPID<br>Pembantu | Pemohon | PERSYARATAN &<br>PERLENGKAPAN                               | WAKTU | OUTPUT                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1  | 2                                                                                                                                  | 3          | 4                                             |                  |         | 5                                                           | 6     | 7                                                                                                          | 8                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1. | Melakukan kajian atas informasi/ dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.     |            |                                               |                  |         | Berkas permohonan informasi/ dokumen dari Pemohon Informasi |       | Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK)     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2  | Memberikan pertimbangan atas informasi/ dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum |            |                                               |                  |         | Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan Perki 1 Tahun 2010    |       | Surat Keputusan Tim Pertimbangan pelayanan Informasi                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3  | Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/ dokumen yang diminta pemohon informasi                                             |            |                                               |                  |         | Surat Keputusan Tim Pertimbangan pelayanan Informasi        |       | Surat Keputusan Tim Pertimbangan pelayanan Informasi atas hasil ujian konsekuensi diterima oleh PPID Utama | 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 kepada pemohon informasi.                                   |
| 4 | Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi Jika informasi/ dokumen yang dimaksud adalah terbuka dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/ dokumen dinyatakan rahasia. | <input type="checkbox"/> |  |  |                          |  |  | - Informasi/Dokumentasi yang diminta pemohon atau surat penolakan | - Informasi/Dokumentasi yang diminta pemohon atau surat penolakan disampaikan ke pemohon |
| 5 | Menerima Informasi/Dokumentasi yang di minta pemohon atau surat penolakan                                                                                                                                                                                    |                          |  |  | <input type="checkbox"/> |  |  | - Informasi/Dokumentasi yang diminta pemohon atau surat penolakan | - Informasi/Dokumentasi yang di minta pemohon atau surat penolakan diterima oleh pemohon |

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA  
DAN STATISTIK KABUPATEN KAPUAS HULU,



**Ir. ISTIWA, M.Si**

Pembina Tk.I

NIP. 19630507 199803 1 006

