



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas ADIAH CHANDRA SARI, S.H., M.H. Pembina Tingkat I NIP. 19700629 200003 2 001
SEKRETARIAT	Nama SOP	Uji Konsekuensi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Permendagri RI Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Peraturan Komisi Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Keterbukaan Informasi Peraturan Daerah Prov. Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 5. 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Prov. Kalimantan	1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi 2. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif 3. Memiliki kemampuan bekerjasama dalam tim 4. Mampu mengoperasikan komputer	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
	1. Komputer PC 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP ini tidak dapat dilaksanakan dengan baik maka pelayanan informasi terhadap publik akan terkendala	Arsip dalam bentuk digital dan manual	

Prosedur Uji Konsekuensi

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.	
		Atasan PPID	Pelaksana	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menugaskan, mengidentifikasi, dan menyusun informasi publik yang berada di bawah kewenangan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah				Surat Tugas	60 menit	Surat Tugas	
2	Menugaskan, mengidentifikasi, dan menyusun draft informasi publik sesuai kewenangan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah yang dikecualikan				Pergub No. 37 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah	120 menit	Hasil Identifikasi	
3	Draft Daftar Informasi Publik dan yang dikecualikan telah disusun				Draft Daftar Informasi Publik dan yang dikecualikan	2 hari	Draft Daftar Informasi Publik dan yang dikecualikan	
4	Klarifikasi informasi dan analisa konsekuensi yang timbul terhadap draft informasi publik sesuai kewenangan dan				Draft Daftar Informasi Publik dan yang dikecualikan	1 Hari	Draft Daftar Informasi Publik dan yang dikecualikan	
5	Penetapan Daftar Informasi Publik dan yang dikecualikan				Draft Daftar Informasi Publik dan yang dikecualikan	30 menit	Draft Daftar Informasi Publik dan yang dikecualikan	
6	Pencatatan dan pengarsipan				Draft Daftar Informasi Publik dan yang dikecualikan	10 menit	Daftar Informasi tercatat dan terarsip	