



KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 07/TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UJI KONSEKUENSI DAN
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,
SELAKU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan keterbukaan informasi publik secara bertanggung jawab, diperlukan prosedur baku dalam proses uji konsekuensi dan pendokumentasian informasi publik;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, informasi yang dikecualikan wajib diuji konsekuensinya dan informasi publik harus terdokumentasi secara sistematis dan dapat diakses dengan mudah;
 - c. bahwa untuk mewujudkan layanan informasi yang efektif, efisien, dan akuntabel, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Uji Konsekuensi dan Pendokumentasian Informasi Publik;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat:
- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 - 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 - 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

- 5 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 688);
- 6 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis;
- 7 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6);
- 8 Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 71 Tahun 2021 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- 9 Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 160 Tahun 2011 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UJI KONSEKUENSI DAN PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK.
- KESATU : Menetapkan dan memberlakukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Uji Konsekuensi Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan dan memberlakukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : SOP sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dan Kedua digunakan sebagai pedoman dalam pengelolaan pelayanan informasi publik di seluruh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- KEEMPAT: : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
-

Ditetapkan di Kandangan,
pada tanggal 23 Oktober 2014

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



Hj. RAHMAWATI, ST, MT

Tembusan:

1. Bupati Hulu Sungai Selatan selaku Pembina PPID.
2. Wakil Bupati Hulu Sungai Selatan selaku Pembina PPID.
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan selaku Atasan PPID.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

A. PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKAS DAN
INFORMATIKA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR : 07 Tahun /2024
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UJI
KONSEKUENSI DAN PENDOKUMENTASIAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

 <p>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN</p>	NOMOR SOP	:
	TGL. PENYUSUNAN	:
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan
		 H. Ramawaty, S.T.M.T. Pembina Utama Muda NIP. 197310726 199703 2 005
DASAR HUKUM :	NAWA SOP	Pendokumentasian Informasi Publik
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No 14 Tahun 2008 2. UU No 25 Tahun 2009 3. UU No 23 Tahun 2013 4. PP No 61 Tahun 2010 5. PERKI No 1 Tahun 2013 	KUALIFIKASI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik. 2. Menguasai tata cara pengarsipan, pendokumentasian dan pelayanan informasi publik. 3. Memahami dan menguasai teknologi informasi
KETERANGAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kamera atau Handphone 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor 4. Acuran Kerja
Dengan Masyarakat Umum	PERCATATAN DAN PENDATAAN	Dokumen kegiatan
PERINGATAN :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila prosedur ini terawat maka pemohon informasi tidak bisa terlayani dengan baik. 2. Prosedur ini berpengaruh terhadap pelaksanaan prosedur lain. 3. Apabila prosedur ini tidak berjalan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi/unit kerja 		

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku		Keterangan	
		Petugas	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Identifikasi informasi di Diskominfo Kabupaten Hulu Sungai Selatan			Informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	
2	Mempersiapkan peralatan yang akan digunakan untuk melakukan dokumentasi informasi			Informasi publik	Tentatif		
3	Mengumpulkan data dan informasi dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik			Website atau penyimpanan file	Tentatif	Daftar informasi publik	
4	Mengolah dan menyusun hasil informasi dari berbagai sumber dalam bentuk softfile			Website atau penyimpanan file	Tentatif	Daftar informasi publik	
5	Menyampaikan kepancan atasan PPID terkait informasi yang sudah didokumentasikan untuk koreksi dan perbaikan			Informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	
6	Hasil koreksi dari atasan PPID kemudian dipublikasikan dan didokumentasikan dalam bentuk arsip			Website atau penyimpanan file	Tentatif	Daftar informasi publik	

Kecala Dinas Informasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan,

Hj. Rahmawati, ST.MT



B. UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

 <p>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN</p>	<p>NOMOR SOP : TGL. PEMBUATAN : TGL. REVISI : TGL. EFEKTIF : DISAHKAN OLEH : Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Selatan</p> <p>NAMA SOP : Uji Konsekuensi Informasi Publik</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi publik. 2. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik. 3. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi.
<p>DASAR HUKUM :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No 14 Tahun 2008 2. UU No 25 Tahun 2009 3. UU No 25 Tahun 2013 4. UU No 43 Tahun 2009 5. PP No 61 Tahun 2010 6. Permendagri No 52 Tahun 2011 7. Permendagri No 3 Tahun 2017 8. PERKI No 1 Tahun 2013 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan internet 2. Komputer 3. Printer 4. Alat tulis kantor 5. Surat elektronik 6. Acuan kerja
<p>KETERANGAN :</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Dokumen kegiatan</p>
<p>PERINGATAN :</p> <p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat..</p>	

SOP UII KONSERVANSI INFORMASI PUBLIK SAAT ADALAH PERMILIHAN INFORMASI

No	Uraian Prosedur	Praktisi			Narasumber			Keterangan
		OPD Utama dan IPD SKPD/Perwakilan	Tipe Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pratipun	Kelengkapan	Waktu	
1	Menyediakan buku atau informasi/atau lain yang tidak termasuk dalam daftar informasi publik dengan realisasi Tim Pertimbangan Informasi	Manajemen						
2	Mengembangkan pertimbangan atau informasi/dokumen yang diusulkan dan berstatus rahasia berdasarkan UU, keabsahannya dan kepentingan umum							
3	Menyediakan informasi/dokumen yang diusulkan, pada setiap informasi/dokumen oleh Tim Pertimbangan Informasi/atau informasi/dokumen rasional, maka PPD membuat surat pemohonan kepada pemohon informasi							
4	Kemudian dengan surat bukti pemenuhan atau pemenuhan surat permohonan kepada pemohon jika sangat informasi/dokumen dinyatakan sah							

Kepala Badan Informasi dan Komunikasi Kabupaten Kulbonda Selatan

M. Bahriyati, STMT



Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 29 Oktober 2021
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

