

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

DINAS KEHUTANAN



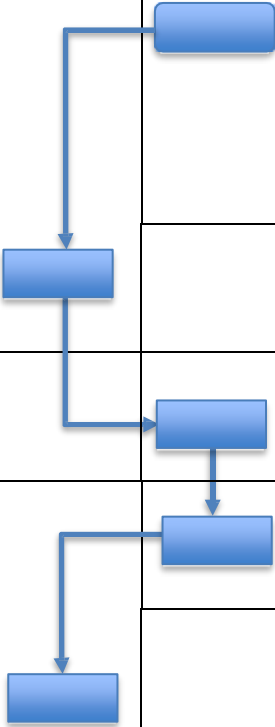
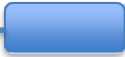
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUJIAN KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

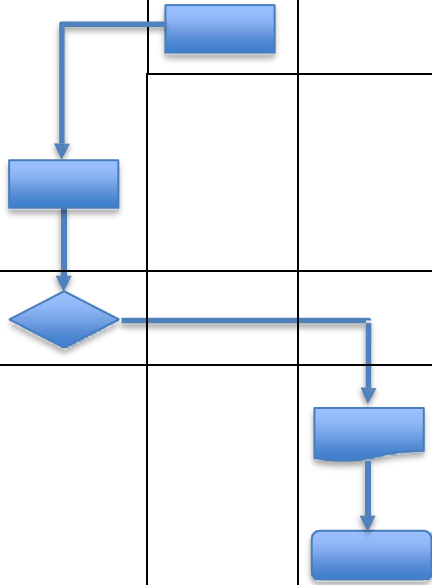
JALAN ARIEF RAHMAN HAKIM NO.10
KECAMATAN TELANAIPURA KOTA JAMBI KODE POS.36124

 PEMERINTAH PROVINSI JAMBI DINAS KEHUTANAN Jl. Arief Rachman Hakim No. 10 Telanaipura Jambi Telp. (0741) - 62296 Fax. (0741) - 61545 Kode Pos 36124	Nomor SOP	2585/Dishut-1.3/XII/2024
	Tanggal Pembuatan	31 Desember 2024
	Tanggal Revisi	31 Desember 2024
	Tanggal Pengesahan	31 Desember 2024
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas, Akhmad Bestari,SH,.M.H Pembina Utama Madya NIP.197405081999031004
	Nama SOP	Konsekuensi Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi,Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kehutanan Provinsi Jambi 6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintah di Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi	1. Dapat mengoperasikan komputer 2. Memahami peraturan tentang informasi publik 3. Memiliki pengetahuan tentang pelayanan informasi publik 4. Memiliki sikap dan tata karma baik	

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 2. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik 3. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Pesawat Telepon 4. E-mail 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP Penyusunan Daftar Informasi Dikecualikan tidak dilaksanakan maka Daftar Informasi Dikecualikan tidak dapat dipertanggungjawabkan.	Disimpan sebagai data elektornik dan manual

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Atasan PPID	Bidang / CDK / UPT	PPID	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Melakukan koordinasi dengan pejabat pada setiap unit kerja lingkup Dinas Kehutana Provinsi Jambi yang menguasai dan mengelola informasi untuk melakukan pengklasifikasian informasi publik				Nota Dinas	Pada hari dan jam kerja	Nota Dinas	
2.	Mengidentifikasi dokumen informasi publik yang termasuk informasi dikecualikan				Dasar hukum: UU No. 14 Tahun 2008 dan PERKI No. 1 Tahun 2017	Pada hari dan jam kerja	Daftar dokumen informasi dikecualikan	
3.	Mencatat Informasi yang akan dikecualikan secara jelas dan terang				Daftar Informasi	Pada hari dan jam kerja	Daftar dokumen informasi dikecualikan	
4.	Menyusun draft Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)				Daftar Informasi	Pada hari dan jam kerja	Draft Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)	
5.	Melaksanakan rapat pembahasan draft Daftar Informasi Publik (DIK)				Undangan rapat pembahasan	Pada hari dan jam kerja	Draft Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) setelah pembahasan	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Atasan PPID	Bidang / CDK / UPT	PPID	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								
6.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan undang-undang, keputusan dan kepentingan umum.				Peraturan atau Undang-undang terkait informasi / dokumen yang akan dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Informasi/dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan untuk publik	
7.	Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIK)						Surat Keputusan DIK	
8.	Daftar Informasi Publik (DIK) tersedia pada website						Softfile DIK	