



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS KESEHATAN**

Jalan Yos Sudarso No.9 Palangkaraya 73112 Telp. (0536)427039

Laman : dinkes.kalteng.go.id Pos-el : Dinkes@kalteng.go.id

SEKRETARIAT

Nomor SOP 885 -I /SOP.SEKRT-1/VII/2026

Tgl Pembuatan 27 Juli 2026

Tgl Revisi

Tgl Pengesahan PIt. KEPALA DINAS KESEHATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

dr. MIKKO URIAMAPAS LUDJEN, Sp. OG., M. Kes

Pembina Utama Muda

NIP 19720925 200312 1003

Disahkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah

Nama SOP **UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008
4. Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
5. Peraturan Pemerintahan; Menteri Dalam Negeri No 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

KETERKAITAN

1. Sekretaris
2. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
3. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan
4. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan
5. Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
6. Kepala UPT. Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi
7. Kepala UPT. Balai Pelatihan Kesehatan
8. Kepala UPT. Pusat Pengembangan Obat Tradisional

PERINGATAN

1. Jika Prosedur tidak dilakukan pelaksanaan pekerjaan tidak akan berjalan sesuai yang diinginkan sehingga target Kinerja tidak tercapai;
2. Koordinasi dengan seluruh stake holder akan terhambat;
3. Perencanaan , pelaksanaan , monitoring dan Evaluasi pekerjaan tidak sesuai dengan pelaksanaan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mempunyai latar belakang pendidika D3 sampai dengan S2 Jurusan Ekonomi, Komputer, Manajemen, Hukum dan Administrasi Pemerintahan.
2. Memahami tentang Manajemen dan Pelayanan Publik
3. Memahami Tata Kelola pemerintahan yang baik

PERALATAN /PERLENGKAPAN

1. Komputer / Laptop
2. Internet
3. LCD Proyektor
4. Alat Komunikasi, HP atau HT
5. Buku Kerja
6. Nota Dinas
7. Surat Tugas
8. ATK

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Daftar Informasi Publik yang akan di susun
2. Konsep Usulan
3. Dokumen Final
4. Dokumen Laporan Informasi Publik

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		TIM PPID dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan	PPID utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan Koodinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi untuk melakukan pengklasifikasian Informasi Publik				Dasar Hukum UUKIP 14 Tahun 2028 dan PERKI 1 Tahun 2009	Setiap saat	Informasi masing-masing dari Bidang	
2.	Melakukan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan kepatutan dan kepentingan Umum.				Dasar Hukum UUKIP 14 Tahun 2028 dan PERKI 1 Tahun 2009	Setelah informasi terkumpul dari masing - masing bidang dan sekretariat	Informasi yang telah diklasifikasikan kebenarannya	
3.	Mengajukan Permohonan kepada PPID Utama untuk dilakukan Uji Konsekuensi				Daftar Informasi Publik yang dikecualikan		Permohonan Uji Konsekuensi	
4.	Pelaksanaan Uji Konsekuensi terkait Dokumen yang usulkan							
5.	Menetapkan dan Mengesahkan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan				Surat Keputusan Penetapan DIP dikecualikan	Setelah PPID Pelaksana dilakukan Uji Konsekuensi	Surat Keputusan Penetapan DIK	
6.	Tersedia Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan				Website	Setelah SK ditandatangani atau disahkan	DIK tersedia di web resmi	