










**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUJIAN KONSEKUENSI
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI SUMATERA BARAT**

 PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor SOP	
	Tanggal pembuatan	
	Tanggal revisi	
	Tanggal pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
	Judul SOP	PENGUJIAN KONSEKUENSI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 15 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat 5. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPID memahami Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 15 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat 2. Petugas Informasi memiliki kemampuan: <ol style="list-style-type: none"> a) Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi b) Memahami dan dapat menguasai teknologi Informasi, c) Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<p>SOP ini terkait dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat keluar 3. SOP Rapat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desk (meja) Layanan Informasi 2. Komputer 3. Printer 4. Internet 5. Surat elektronik 6. Telepon dan fax 7. Surat/nota dinas 8. Daftar informasi publik 9. Daftar Informasi yang dikecualikan 10. Matriks uji konsekuensi 11. Surat Keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<p>SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kegiatan

SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI

No.	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		PPID Perangkat Daerah /UPD	PPID Provinsi	Tim Pertimbangan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Perangkat Daerah melakukan kajian atas informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi dan belum termasuk dalam daftar informasi publik (DIP) dan menyampaikan hasil kajian tersebut kepada PPID provinsi				1. Surat permohonan informasi 2. berkas/dokumen kelengkapan permohonan informasi 3. Regulasi keterbukaan informasi publik	Pada hari dan jam kerja	1.berkas permohonan informasi 2.hasil kajian/usulan daftar informasi yang dikecualikan	SOP Surat Masuk
2	Menginventaris seluruh hasil kajian informasi/dokumen yang di usulkan oleh PPID Perangkat daerah/UPD dan tidak termasuk dalam DIP kemudian mengkaji informasi/dokumen tersebut bersama-sama PPID Perangkat daerah/UPD dengan menyampaikan hasil kajian kepada tim pertimbangan				1. hasil kajian/usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. dasar hukum pengecualian informasi publik 3. Matriks uji konsekuensi	Pada hari dan jam kerja	1.Nota dinas 2.berita acara klasifikasi nformasi publik	SOP Rapat
3	Memberikan pertimbangan terhadap informasi/dokumen yang dimaksud berdasarkan Undang-Undang serta kepatutan dan kepentingan umum kepada PPID Provinsi				Berita acara klasifikasi informasi publik	Pada hari dan jam kerja	Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan	SOP Rapat
4	Menetapkan klasifikasi informasi yang dikecualikan apabila informasi yang dimaksud termasuk informasi yang rahasia dan memasukkan informasi tersebut kedalam DIP apabila informasi tersebut termasuk dalam informasi publik berdasarkan masukan dari tim pertimbangan				1. Berita acara klasifikasi informasi publik 2. Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan 3. Perbal keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	
5	PPID Perangkat Daerah/UPD menerima hasil penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan dan menjadikan acuan/dasar hukum dalam menerima atau menolak permohonan informasi publik				Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Tanda terima dan Arsip	SOP Surat Keluar

KEPALA DINAS,

Ir. Nizam UI Muluk,M.Si
Pembina Utama Madya
NIP: 196703151992021002