



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
SEKRETARIAT

Nomor urut SOP : 065/ 425 /DPP-A
Tanggal Pembuatan : 11 Mei 2020
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 11 Mei 2020

Disahkan Oleh

: KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI KALIMANTAN BARAT



Pembina/Utama Muda
NIP. 19660408 199303 1 009

Judul SOP

PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

Dasar Hukum :

Kualifikasi Pelaksana :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa (perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010
4. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat no. 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik dan Dokumentasi
5. Keputusan Gubernur Kalbar Nomor 163 Tahun 2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemprov Kalbar

1. Memahami SOP Permohonan Informasi
2. Memahami SOP penyediaan informasi yang belum tersedia dalam DIP
3. Memahami jenis informasi terbuka dan dikecualikan
4. Memiliki pengalaman tentang pelayanan informasi publik
5. Memiliki tata krama

Keterkaitan :

Peralatan Perlengkapan :

SOP Pelayanan Informasi Publik

- Dokumen Informasi Publik baik soft copy maupun hard copy, Disposisi surat
- ATK, Komputer dan Printer

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan :

1. Bila prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik
2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai

1. Buku agenda surat masuk dan surat keluar
2. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan			Mutu Baku	Output	Keterangan	
		Petugas	Tim	Pejabat Penyedia Informasi/Unit Kerja				
1	Melakukan kajian atas informasi yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Tim Pertimbangan				Nota Dinas dengan lampiran surat permohonan informasi publik	1 hari kerja	Berkas Nota Dinas dan surat permohonan informasi publik	
2	Memberikan pertimbangan terhadap permohonan informasi publik selain informasi publik yang ditetapkan				Notulensi atau berita acara rapat	3 hari	Notulensi atau berita acara rapat	
3	Melakukan koordinasi pengujian konsekuensi dengan untuk melakukan klasifikasi informasi publik				Surat Permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan, notulensi	1 hari	Surat Permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan, notulensi	
4	Melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan tim				Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan, notulensi	1 hari	Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi	
5	Membuat hasil pertimbangan tertulis dan dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan persetujuan				Draft penetapan pengujian konsekuensi	1 hari kerja	Draft penetapan pengujian konsekuensi	
6	Melakukan reviu atas pertimbangan tertulis, jika setuju diserahkan kepada PPID untuk ditetapkan				Draft penetapan pengujian konsekuensi	tentative	BA pengujian konsekuensi, daftar hadir, draft SK pengujian konsekuensi	
7	Menyimpan dokumen yang telah disahkan dan disimpan sebagai arsip				SK Pengujian Konsekuensi	tentative	Dokumen laporan	