





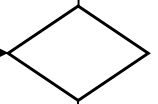
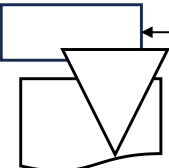


 PROVINSI SUMATERA BARAT	No. Dokumen	:	SOP-PI-02
	Tgl. Pembuatan	:	1 Januari 2026
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP)	Tgl. Revisi	:	1 Januari 2026
	Tgl. Efektif	:	1 Januari 2026
	Disahkan Oleh	:	Kepala,  Drs. Luhur Budianda, SY.,M.Si Pembina Utama Madya/ IV.d NIP. 19701006 198908 1001
	Nama Dokumen	:	SOP UJI 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 Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Perpres Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan 4. Permendagri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur DPM & PTSP Provinsi Kab/Kota 5. PerKI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi 6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama 	
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP UJI KONSEKUENSI 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Scanner 	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif 		-Disimpan sebagai data elektronik dan manual- <ol style="list-style-type: none"> 1. TOR 2. Matriks Pelaksanaan Kegiatan 3. Aliran Kas 4. Diagram Alur 5. Turun Lapangan Cross Check laporan dan koordinasi ke instansi terkait 6. Rapat dengan pihak terkait 7. Notulen Rapat 8. Daftar Hadir Rapat 9. MoU Antar Pihak 10. Laporan Kegiatan 	

UJI KONSEKUENSI

No	Urutan Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sebelum Adanya Permohonan Informasi	PPID Pelaksana	Pejabat Unit Kerja	Akademisi	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekretariat PPID Pelaksana berkoordinasi dengan Pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan pengklasifikasian informasi publik					Daftar Informasi yang dikecualikan dari PPID Pelaksana dan dari Pejabat pada unit kerja	setiap saat	Rekapitulasi klasifikasi informasi yang dikecualikan dari PPID Pelaksana dan Pejabat Unit Kerja	
2	Mengidentifikasi dan mencatat, informasi yang akan dikecualikan					Dasar hukum: UU Nomor 14 Tahun 2008 dan PerKi Nomor 1 Tahun 2021	pada hari dan jam kerja	Pencatatan hasil identifikasi informasi yang dikecualikan	
3	Menganalisis Undang-Undang yang akan dijadikan pengecualian					Dasar hukum: UU Nomor 14 Tahun 2008 dan PerKi Nomor 1 Tahun 2021	pada hari dan jam kerja	Pencatatan analisis identifikasi informasi yang dikecualikan	
4	Menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesesuaian, kepentingan umum dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila informasi dibuka					Konsep Keputusan PPID Pelaksana beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara yang disahkan	pada hari dan jam kerja	Pencatatan analisis identifikasi informasi yang dikecualikan	
5	Penetapan Uji Konsekuensi					Penetapan keputusan atasan PPID Utama beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara yang telah ditandatangani	pada hari dan jam kerja, maksimal 10 hari kerja, sejak uji konsekuensi dilaksanakan	Berita acara pengujian uji konsekuensi	Maksimal disahkan setelah 1 bulan pelaksanaan uji konsekuensi

Kepala,



Drs. Luhur Budianda, SY.,M.Si
Pembina Utama Madya/ IV.d
NIP. 19701006 198908 1001