



**DINAS TENAGA KERJA  
DAN TRANSMIGRASI  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

Nomor SOP	: 428 /05/1/Disnakertrans
Tanggal Pembuatan	: 10 September 2020
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 14 September 2020
Disahkan Oleh	: Kepala Dinas
Nama SOP	: Uji Konsekuensi

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008. 2. Permendagri No. 3 Tahun 2017. 3. Perki No. 1 Tahun 2010 4. Perki No. 1 Tahun 2017	Memahami UU Keterbukaan Informasi Publik (Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008)
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi 2. SOP Pengajuan Keberatan 3. SOP Uji Konsekuensi 4. SOP Permohonan Sengketa Informasi	1. ATK 2. Komputer 3. Printer
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatan dan Pendataan</b>
Apabila tidak ada PPID maka akan menghambat masyarakat dalam mendapatkan pelayanan informasi publik	Keputusan Fasilitas Sengketa

Ditetapkan di : Mataram  
Pada Tanggal : 14 September 2020

Kepala Dinas  
Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
Provinsi Nusa Tenggara Barat



**Dra. E. Wismaningsih Drajadiah**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630328 198703 2 012

**PROSEDUR UJI KONSEKUENSI  
PPID DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			BAKU MUTU		KETERANGAN	
		Atasan PPID	PPID Utama	PPID OPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Melakukan Klasifikasi Informasi Publik/Permohonan Informasi				Informasi yang tidak termasuk dalam DIP/Form Permohonan	Setiap Saat	Klasifikasi Informasi	Pengujian dilakukan atas persetujuan Pimpinan Badan Publik
2.	Membuat Pertimbangan Tertulis secara seksama dan penuh ketelitian					200 menit		Pertimbangan tertulis dibuat dengan koordinasi PPID Pembantu
3.	Melaporkan Hasil Pertimbangan Tertulis					1 hari		Jika informasi yang diminta termasuk dalam DIP maka diserahkan atau diunduh melalui Website, jika tidak disampaikan ke PPID/PPID Pembantu
4.	Menerima Laporan Hasil Pertimbangan Tertulis					1 hari		Dihitung sejak permohonan informasi diterima PPID
5.	Menvampaikan Laporan Hasil Pertimbangan Tertulis kepada PPID OPD melalui PPID Utama					1 hari		
6.	Menyerahkan Informasi yang dimohon melalui Admin ke Pemohon					30 menit		Berdasarkan pertimbangan tertulis, apabila informasi termasuk DIP
7.	Membuat Surat Penolakan yang diketik Admin dan diserahkan kepada pemohon melalui Admin					30 menit		Penolakan disertai alasan yang terdapat dalam pertimbangan tertulis, diberi tanda bukti penerimaan
8.	Melakukan Pengarsipan Dokumen baik secara Manual maupun Elektronik					20 menit		

Kepala Dinas  
Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
Provinsi Nusa Tenggara Barat

**Dra. T. Wismaningsih Drajadiah**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630328 198703 2 012

