KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI DATUK LAKSEMANA BENGKALIS
Jl. Lembaga Desa Senggoro – Bengkalis Riau Telp.
(0766) 8001050 Fax. (0766) 8001050

Nomor SOP	: SOP/PPID/SPMI/IAIN-DLB/11/6
Tanggal pembuatan	: 2 Januari 2025
Tanggal revisi	:
Tanggal efektif	: 2 Januari 2025
Disahkan oleh	Rektor IAIN Bengkalis Dr. H. Abu Anwar, M.Ag NIP. 196708171994021001

SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun2009 tentang Pelayanan Publik	2. Memiliki jenis informasi dikecualikan
3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	3. Memahami prosuder uji konsekuensi
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	4. Mampu mengoperasikan komputer
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	5. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	6. Mampu melakukan pelayanan prima
7. KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama	
8. KMA Nomor 461 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama	

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	1. Daftar Informasi Publik
2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi	2. Lemari rak dokumen/buku dan Organizer
3. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP	3. Komputer
	4. Jaringan Internet
	5. ATK

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Bila Prosedur ini tidak dilaksanakan maka bisnis proses selanjutnya tidak berjalan dengan baik	1. Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja	PPID Unit	Panitia Pengelolaan dan Layanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan informasi yang dikecualikan kepada PPID Unit terkait disertai alasannya	mulai				Informasi yang dikecualikan berikut alasannya	30 menit	Usulan Informasi Yang Dikecualikan berikut	Masing-masing Unit mengusulkan Informasi yang
2.	PPID Unit menerima, merekap usulan informasi yang dikecualikan dari unit kerja di lingkungannya dan menyampaikan kepada PPID Utama					Draft DIK dan alasan	60 menit	Draft DIK dan alasan	PPID utama menelaah usulan DIK dari PPID Unit
3.	Menerima usulan informasi yang dikecualikan dari PPID Unit					Draft DIK dan alasan	30 menit	Draft DIK dan alasan	Nama informasi Yang Dikecualikan tersebut terlebih dahulu dibahas di masing-masing unit

4.	PPID menerima daftar informasi yang dikecualikan dari Panitia Pengelolaan Layanan Informasi PPID					Draft DIK dan alasan	45 menit	Draft DIK dan alasan	untuk dibahas bersama PPID Unit
5.	Melaksanakan Uji Konsekuensi informasi yang dikecualikan bersama PPID Unit terkait					Draft DIK dan alasan	180 menit	Menguji usulan DIK dari PPID Unit	Uji konsekuensi dengan melibatkan PPID Unit dan Pejabat Unit Kerja terkait
6.	Memutuskan hasil uji konsekuensi					Draft DIK dan alasan	60 menit		Pemberian informasi seluruhnya atau sebagian atau penolakan permohonan informasi
7.	Selesai				selesai				