









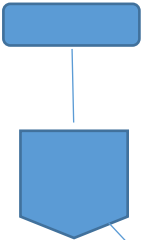


Prosedur Operasional Standart (POS) Pengujian Tentang Konsekuensi

 <p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI</p> <p>Biro Umum Perencanaan dan Keuangan Sub Bagian Kepegawaian, Hukum, Tata Laksana dan Hubungan Masyarakat</p>	Nomor POS	:	06/UN.53/POS/2021
	Tanggal Pembuatan	:	10 Januari 2021
	Tanggal Revisi	:	
	Disahkan oleh	:	<p>Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji</p>  <p>Prof. Dr. Agung Dhamar Syakti, S.Pi., DEA. NIP. 19751027 200501 1 001</p>
	Nama POS	:	Pengujian Tentang Konsekuensi

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang keterbukaan informasi publik; 4. PERKI Nomor 1 Tahun 2020 tentang Standart Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang tata cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan; 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Maritim Raja Ali Haji. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 115 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Maritim Raja Ali Haji. 8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 386/P/2019 tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 9. Keputusan Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji Nomor 252/UN53/OT/2019 tentang Peta Proses Bisnis Universitas Maritim Raja Ali. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi; 2. Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi UMRAH; 3. Memahami jenis informasi terbuka dan informasi dikecualikan; 4. Mengetahui tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK); 5. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan mampu memberikan solusi; 6. Mampu mendokumentasikan informasi yang akurat dan benar, dan; 7. Mampu mempraktekkan budaya 5S (senyum, sapa, salam, sopan dan santun).
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. POS Penetapan Informasi yang Dikecualikan, dan 2. POS Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Layanan ber AC; 2. Komputer/Laptop dan printer 3. Jaringan Internet 4. Aplikasi 5. Media Penyimpanan 6. Pesawat Telpon 7. Meja, kursi dan alat tulis kantor.
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
POS ini berpengaruh kepada POS lainnya. Apabila POS ini tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan POS lain yang berkaitan akan terganggu.	Disimpan sebagai data elektronik (softcopy) dan atau manual (hardcopy)

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PPID Bidang Layanan Informasi	PPID	PPID dan Senat Universitas	Syarat	Waktu	Output		
1	Melakukan kajian atas informasi yang belum masuk dalam daftar informasi publik dan berpotensi menjadi usulan informasi yang di kecualikan sesuai peraturan UU.				Disposisi/Surat pengantar	1 hari kerja	Dokumen usulan informasi yang akan dikecualikan		
2	Memberikan arahan dan atau pertimbangan atas usulan informasi yang akan dikecualikan.				Dokumen usulan informasi yang akan dikecualikan	1 hari kerja	Pertimbangan usulan irformasi yang akan di kecualikan		
3	Melakukan koordinasi pengujian konsekuensi informasi public yang akan dikecualikan dengan coordinator PPID				Pertimbangan usulan informasi yang akan dikecualikan	1 jam	Hasil koordinasi pengujian konsekuensi dengan coordinator PPID		
4	Melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan tim ahli sesuai usulan informasi				Pertimbangan usulan informasi yang akan dikecualikan	1 Hari	Berita acara dan lembar pengujian konsekuensi	1. Koordinator PPID melakukan pendampingan	

	yang akan kecuialikan							2. Tim ahli lebih dari 1 orang
5	Membuat laporan tertulis hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecuialikan dan melaporkan kepada atasan PPID				Berita acara dan lembar pengujian konsekuensi	1 Hari	Laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecuialikan	Terkait POS penetapan informasi yang dikecuialikan
6	Menerima laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecuialikan				Laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecuialikan	30 menit	Draf penetapan daftar informasi yang di kecuialikan	
7	Mendokumentasikan laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan di kecuialikan				Laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecuialikan	1 jam	Dokumen laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan di kecuialikan	Terkait POS pendokumentasian