

## Prosedur Operasional Standart (POS) Pengujian Tentang Konsekuensi

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

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang keterbukaan informasi publik;</li> <li>PERKI Nomor 1 Tahun 2020 tentang Standart Layanan Informasi Publik;</li> <li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang tata cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Maritim Raja Ali Haji.</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 115 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Maritim Raja Ali Haji.</li> <li>Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 386/P/2019 tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.</li> <li>Keputusan Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji Nomor 252/UN53/OT/2019 tentang Peta Proses Bisnis Universitas Maritim Raja Ali Haji.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi;</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi UMRAH;</li> <li>Memahami jenis informasi terbuka dan informasi dikecualikan;</li> <li>Mengetahui tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);</li> <li>Memiliki kemampuan berkomunikasi dan mampu memberikan solusi;</li> <li>Mampu mendokumentasikan informasi yang akurat dan benar, dan;</li> <li>Mampu mempraktekkan budaya 5S (senyum, sapa, salam, sopan dan santun).</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan dan Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>POS Penetapan Informasi yang Dikecualikan, dan</li> <li>POS Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Layanan ber AC;</li> <li>Komputer/Laptop dan printer</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Aplikasi</li> <li>Media Penyimpanan</li> <li>Pesawat Telpon</li> <li>Meje, kursi dan alat tulis kantor.</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
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 dikecualikan 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 informasi yang akan dikecualikan	
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 kecualikan						2. Tim ahli lebih dari 1 orang	
5	Membuat laporan tertulis hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan dan melaporkan kepada atasan PPID			Berita acara dan lembar pengujian konsekuensi	1 Hari	Laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan	Terkait POS penetapan informasi yang dikecualikan	
6	Menerima laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan			Laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan	30 menit	Draf penetapan daftar informasi yang di kecualikan		
7	Mendokumentasikan laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan di kecualikan				Laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan	1 jam	Dokumen laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan di kecualikan	Terkait POS pendokumentas -ian