



UNIVERSITAS SYIAH KUALA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI

Nomor SOP	2
Tgl. Pembuatan	4 September 2019
Tgl. Revisi	
Tgl. Efektif	12 September 2019
Disahkan oleh	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Dr. Hizir NIP 196805311993031003
Nama SOP	Pengujian Konsekuensi



DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</li> <li>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala.</li> <li>5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kemeterian Riset, Tekonologi, dan pendidikan Tinggi.</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.</li> <li>7. Keputusan Rektor Nomor 934/UN11/KPT/2019 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Syiah Kuala</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik.</li> <li>2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.</li> <li>3. Memiliki kemampuan komunikasi publik.</li> <li>4. Memiliki kemampuan pelayanan prima.</li> <li>5. Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik.</li> <li>6. Memiliki kemampuan menyusun surat.</li> <li>7. Memiliki kemampuan mengarsip dokumen.</li> </ol>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pengelolaan Permohonan Informasi. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Jaringan internet</li> <li>3. Daftar informasi publik</li> <li>4. Alat tulis kantor</li> </ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan, maka bisnis proses selanjutnya tidak berjalan.	Dokumen diarsip oleh Bagian Humas Universitas Syiah Kuala.

**FLOWCHART PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENGUJIAN KONSEKUENSI**

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana Unit kerja	PPID Pelaksana Universitas	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan daftar informasi publik	1				30 menit		
2	Menelaah daftar informasi yang akan diuji		2			45 menit		
3	Melaksanakan uji konsekuensi			3		180 menit	klasifikasi informasi dibuka atau dikecualikan	Uji konsekuensi dengan melibatkan PPID Pelaksana dan Pejabat Unit Kerja
4	Memutuskan hasil uji konsekuensi		bukan informasi yang dikecualikan	4		30 menit		Pemberian informasi seluruhnya atau sebagian atau penolakan permohonan informasi
5	Menerima hasil tertulis	5		informasi yang dikecualikan		10 menit		Hasil tertulis berupa salinan dokumen yang dihitamkan atau dikaburkan pada bagian yang dikecualikan
6	Mentapkan Daftar Informasi yang Dikecualikan			6		30 menit		Daftar Informasi yang Dikecualikan ditetapkan dengan Keputusan Rektor