



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA UTARA

Nomor POS	: 84 /POS/C.7./2022
Tanggal Pembuatan	: 18 April 2020
Tanggal Revisi	: 25 Juli 2022
Tanggal Efektif	: 25 Juli 2022
Disahkan Oleh	Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Utara
Nama POS	POS Pengujian Konsekuensi

BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA UTARA
NAMA: Drs. Iwan Saji, M.Pd
199512311992031014

Dasar Hukum : <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 Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan;5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;7. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; dan8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1 Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi2 Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;3 Memahami informasi bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi;4 Memahami jenis informasi terbuka dan informasi dikecualikan;5 Memahami prosedur operasional standar yang berlaku;6 Mengetahui tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)7 Memiliki kemampuan berkomunikasi dan mampu memberikan solusi;8 Mampu Mendokumentasikan informasi yang akurat dan benar; dan9 Mampu mempraktikkan budaya 5S (senyum, sapa, salam, sopan, dan santun)
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1. POS Pendokumentasian Informasi Publik2. POS Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan3. POS Pengelolaan Keberatan atas Informasi Publik4. POS Pengelolaan Permohonan Informasi5. POS Pendokumentasian Informasi Publik6. POS Penanganan Sengketa Informasi	Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Ruang Layanan ber-AC;2. Komputer/Laptop dan Printer3. Jaringan Internet4. Aplikasi5. Media Penyimpanan6. Pesawat Telepon7. Mesin Fotocopi8. Meja, Kursi, dan Alat tulis Kantor
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan, kemudian jika pelaksana dalam keadaan berhalangan, maka dialihkan ke pelaksana lain dengan surat penugasan.2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Dicatat dalam berkas kearsipan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Utara secara elektronik dan atau manual

Prosedur Operasional Standar Pengujian Konsekuensi

NO	Langkah Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi	Atasan PPID	Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi	Penyusun Bahan Publikasi	Koordinator PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Melakukan kajian atas informasi publik yang belum masuk dalam daftar informasi publik dan berpotensi menjadi usulan informasi yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan						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 publik yang akan dikecualikan dengan koordinator PPID						Pertimbangan usulan informasi yang akan dikecualikan	1 jam	Hasil koordinasi pengujian konsekuensi dengan Koordinator PPID	
4	Melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan tim ahli sesuai usulan informasi yang akan dikecualikan						Berita acara dan lembar pengujian konsekuensi	2 hari kerja	Berita acara dan lembar pengujian konsekuensi	1. Koordinator PPID melakukan pendampingan. 2. Tim ahli lebih dari 1 orang
5	Membuat laporan tertulis hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan dan melaporkannya kepada Atasan PPID						Berita acara dan lembar pengujian konsekuensi	1 hari kerja	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 dikecualikan	
7	Mendokumentasikan laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan						Laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan	1 jam	Dokumen laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan	Terkait POS Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan