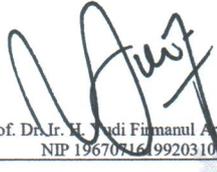




 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT BIRO PERENCANAAN, KERJA SAMA DAN HUBUNGAN MASYARAKAT	NOMOR SOP	:	SOP/06/UN8/BPKH/HM/2022
	TANGGAL REVISI	:	03/01/2022
	TANGGAL DISAHKAN	:	03/01/2022
	TANGGAL EFEKTIF	:	03/01/2022
	DISAHKAN OLEH	:	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama dan Humas  Prof. Dr. Ir. H. Yudi Fimanul Arifin, M.Sc. NIP. 196707161992031012
NAMA SOP	:	Pengujian Tentang Konsekuensi	
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik; 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1960 tentang Pendirian Universitas Lambung Mangkurat (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2071); 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500); 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 47 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1385). 12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lambung Mangkurat. 13. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 533/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Lambung Mangkurat Periode 2014-2018 dan Pengangkatan Rektor Universitas Lambung Mangkurat periode 2018-2022. 14. Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015. 15. Pedoman Mutu Biro BPKH ULM. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Pengetahuan Dan Memahami Undang-Undang Keterbukaan Infromasi Publik. 2. Mempunyai Keterampilan Mengoperasikan Komputer. 3. Memiliki Kemampuan Komunikasi Publik. 4. Memiliki Kemampuan Pelayanan Prima. 5. Memiliki Kemampuan Mengelola Layanan Informasi Publik. 6. Memiliki Kemampuan Menyusun Surat. 7. Memiliki Kemampuan Mengarsip Dokumen 8. Berpengalaman Dalam Bidang Pengolahan Data Dan Pengoperasian Program Sederhana. 9. Mempunyai Sikap Kerja Yang Teliti, Ulet Dan Telaten. 	
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik SOP Pengelolaan Permohonan Informasi Publik SOP Pengujian Tentang Konsekuensi		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, printer, scanner 2. Daftar Informasi Publik 3. Alat tulis kantor (ATK) 4. Jaringan Internet 	
PERINGATAN:		PENCATATAN/PENDATAAN:	
Apabila tidak dilakukan pengujian konsekuensi informasi publik secara berkala akan menyebabkan tertundanya proses informasi publik		Data dan dokumen di arsipkan oleh Bagian Hubungan Masyarakat	

B. TUJUAN

Menetapkan tata cara Pengujian Tentang Konsekuensi Informasi Publik yang dapat publikasikan di Universitas Lambung Mangkurat.

C. RUANG LINGKUP

Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP, memberikan pertimbangan, menyampaikan status informasi dokumen, memberikan informasi publik.

D. TANGGUNG JAWAB

Sebagai penanggung jawab teknis proses pengujian tentang konsekuensi berada di bawah kendali Koordinator Kerja Sama dan Humas.

E. Bagan Alir Proses Pengujian Tentang Konsekuensi

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		PPID	Tim Pertimbangan	Penguasa Informasi/Dokumen (Unit Kerja)	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi					Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri atau Akta Pendirian Badan Hukum	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan undang-undang, kepatuhan dan kepentingan umum					Perundang-undangan yang dibutuhkan : UU KIP dan PERKI 1/2010	Setiap hari kerja	Nota keputusan tentang status informasi atau dokumen yang diminta	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud terbuka, maka PPID memerintahkan kepada penguasa informasi/dokumen (UNIT KERJA) untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon.		Rahasia			Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Setiap hari maksimal 10 (sepuluh) hari sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari penguasa informasi/dokumen (Unit Kerja)	
4	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi dokumen rahasia		Terbuka			Informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) sejak hari pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan	

F. LAMPIRAN

1. Permohonan Informasi/Dokumen dari Pemohon Informasi

Universitas Lambung Mangkurat