
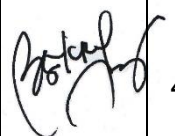


	POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN (AUP)	Kode/No. : SOP.01.06.30
		Tanggal : 4 Agustus 2023
	STANDARD OPERATING PROCEDURE: Uji Konsekuensi	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 4

**STANDARD OPERATING PROCEDURE:
UJI KONSEKUENSI
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
(AUP)**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1 Diajukan Oleh	Yenni Nuraini, S.Pi., M.Sc.	Plt. Wadir 2		4 Agustus 2023
2 Dikendalikan Oleh	Ir. Basuki Rachmad, M.Si.	Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal (PUSMINTU)		4 Agustus 2023
3 Disetujui Oleh	Dra. Ani Leilani, M.Si.	Direk	 	4 Agustus 2023

1. Tujuan

Menjamin bahwa Pemuktahiran dan Penetapan daftar Informasi Publik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan harapan pemangku kepentingan.

2. Ruang Lingkup

Urusan Dokumentasi meliputi pembuatan Foto, Video dan pendokumentasian Prasetya Cetak di Politeknik Ahli Usaha Perikanan (AUP).

3. Definisi

- 3.1. Subbagian Umum adalah satuan kerja yang dibentuk dan diberi tugas untuk bertanggung jawab dalam penerimaan tamu di Politeknik Ahli Usaha Perikanan (AUP);
- 3.2. Uji Konsekuensi didefinisikan proses pengujian yang wajib dilakukan oleh badan publik terhadap informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima sebelum menolak permohonan informasi publik dari pemohon informasi publik atas dasar pengecualian karena bersifat rahasia sesuai undang-undang.

4. DASAR HUKUM

- 4.1 Undang-Undang Dasar 1945 pasal 28;
- 4.2 Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Publik;
- 4.3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 4.4 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- 4.5 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKISLIP No. 1/2021);
- 4.6 Peraturan Komisi Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring Inovasi Keterbukaan Informasi Publik (PERKI Monev KIP No.1/2022);
- 4.7 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
- 4.8 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 81/KEPMEN-KP/SJ/2014 Tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan di Lingkungan KKP;
- 4.9 Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 87/SJ Tahun 2021 tentang PPID di Lingkungan Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan;
- 4.10 Surat Tugas/SK TIM PPID Pada masing-masing UPT.

5. PERSYARATAN LAINNYA

- 5.1 Terdapat data yang harus diperbaharui;
- 5.2 Tersediannya peraturan baru yang harus diupdate.

6. SOP UJI KONSEKUENSI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Keterangan	
		Kordinator Penyusun DIP PPID UPT	Sekretariat PPID UPT	Kordinator data dan Informasi PPID UPT	Pejabat PPID UPT	Pejabat PPID BRSDM	Pejabat PPID Kementerian	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengusulkan daftar informasi dikecualikan	Mulai						Komputer, ATK, Jaringan internet	5 Menit	Data dan Informasi	Pemohon datang langsung
2	Menerima usulan daftar informasi dikecualikan dan menyiapkan draf surat pengantar usulan daftar informasi dikecualikan							Komputer, ATK, Jaringan Internet	5 Menit	Permohonan Informasi	
3	Memeriksa dan menandatangani surat pengantar daftar informasi dikecualikan							Komputer, ATK, Jaringan Internet	5 Menit	Daftar Permohonan Informasi	Asistensi pencarian informasi
4	Menerima surat pengantar dan usulan daftar informasi dikecualikan dan mengusulkan konsekuensi informasi dikecualikan							Komputer, ATK, Jaringan Internet	5 Menit	Formulir Penerima Informasi	
5	Menerima usulan uji Konsekuensi dan menetapkan daftar informasi dikecualikan							Komputer, ATK, Jaringan Internet	5 Menit	Data dan Informasi publik	Apabila ditolak akan dibuat surat penolakan kepada pemohon
6	Menerima SK penetapan daftar informasi dikecualikan dan mendokumentasikan serta mengunggah di Website PPID BRSDM							Komputer, ATK, Jaringan Internet	5 Menit	Data dan Informasi publik	
7	Menerima Sk Penetapan daftar informasi dikecualikan							Komputer, ATK, Jaringan Internet	5 Menit	Data dan Informasi publik	
8	Mendokumentasikan dan mengunggah di webite PPID UPT							Komputer, ATK, Jaringan Internet	5 Menit	Data dan Informasi publik	
9	Melakukan pencatatan pembukuan rekapitulasi permintaan bahan tanggapan atas keberatan infromasi publik		Selesai					Komputer, ATK, Jaringan Internet	5 Menit	Data dan Informasi publik	

7. PELAKSANA KEGIATAN

- 7.1. Subbagian Umum;
- 7.2. Pejabat Pengelola PPID.

8. PENGAWASAN INTERNAL

- 8.1 Pengawas internal kegiatan SOP ini adalah Sekretaris Pusat Penjaminan Mutu Internal (PUSMINTU);
- 8.2 Subbagian Umum.

9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- 9.1 Evaluasi internal kinerja terkait SOP dilakukan oleh Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal (PUSMINTU).

10. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

No	Revisi ke	Tanggal Revisi	Sebelum Revisi	Sesudah Revisi	Hal
1	01				
2	02				