

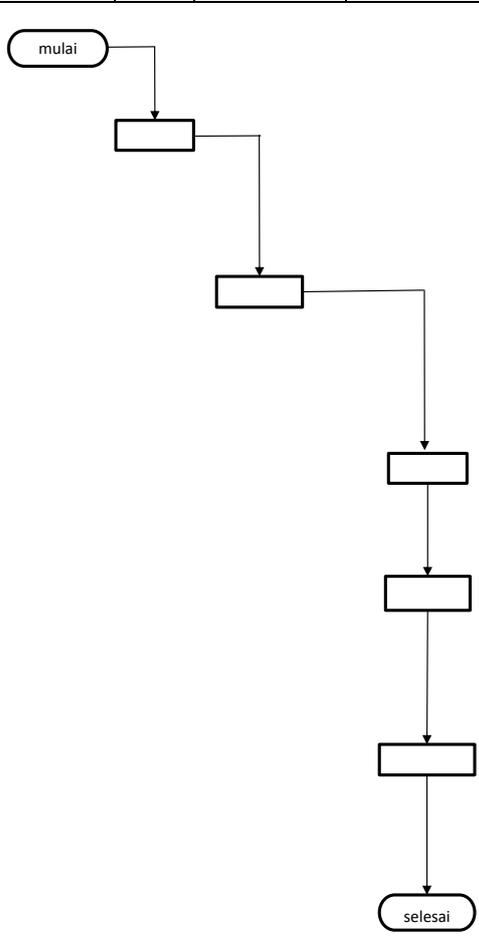


**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SALATIGA**

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Jl. Lingkar Salatiga Km. 2 Tlp. (0298) 6031364 Salatiga
50716
Website: www.uinsalatiga.ac.id
e-mail: administrasi@uinsalatiga.ac.id

Nomor SOP	: 005/Un.29/P.10/HO.00.7/ 01 / 2025
Tanggal pembuatan	: 2 Januari 2025
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	: 2 Januari 2025
Disahkan oleh	Ketua PPID  <small>PPID Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi UIN Salatiga NIP. 19660215 199103 1 001</small>

SOP PENGUJIAN KONSEKUENSI	
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang 3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang 7. KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan 8. KMA Nomor 461 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian	Kualifikasi pelaksana 1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik 2. Memiliki jenis informasi dikecualikan 3. Memahami prosuder uji konsekuensi 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip 6. Mampu melakukan pelayanan prima
Keterkaitan 1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi 3. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP	Peralatan/perengkapan 1. Daftar Informasi Publik 2. Lemari rak dokumen/buku dan Organizer 3. Komputer 4. Jaringan Internet 5. ATK
Peringatan Bila Prosedur ini tidak dilaksanakan maka bisnis proses	Pencatatan dan pendataan 1. Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja	PPID Unit	Panitia Pengelolaan dan Layanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan informasi yang dikecualikan kepada PPID Unit terkait disertai alasannya	 <pre> graph TD A([mulai]) --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E[] E --> F[] F --> G[] G --> H([selesai]) </pre>			informasi yang dikecualikan berikut alasannya	30 menit	Usulan Informasi Yang Dikecualikan berikut alasannya	Masing-masing Unit mengusulkan Informasi yang Dikecualikan	
2.	PPID Unit menerima, merekap usulan informasi yang dikecualikan dari unit kerja di lingkungannya dan menyampaikan kepada PPID Utama					Draft DIK dan alasan	60 menit	Draft DIK dan alasan	PPID utama menelaah usulan DIK dari PPID Unit
3.	Menerima usulan informasi yang dikecualikan dari PPID Unit					Draft DIK dan alasan	30 menit	Draft DIK dan alasan	Nama informasi Yang Dikecualikan tersebut terlebih dahulu dibahas di masing-masing unit
4.	PPID menerima daftar informasi yang dikecualikan dari Panitia Pengelolaan Layanan Informasi PPID					Draft DIK dan alasan	45 menit	Draft DIK dan alasan	untuk dibahas bersama PPID Unit
5.	Melaksanakan Uji Konsekuensi informasi yang dikecualikan bersama PPID Unit terkait					Draft DIK dan alasan	180 menit	Menguji usulan DIK dari PPID Unit	Uji konsekuensi dengan melibatkan PPID Unit dan Pejabat Unit Kerja terkait
6.	Memutuskan hasil uji konsekuensi					Draft DIK dan alasan	60 menit		Pemberian informasi seluruhnya atau sebagian atau penolakan permohonan informasi
7.	Selesai								