



THE  
*Character Building*  
UNIVERSITY

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI



HUBUNGAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN  
TAHUN 2024

PUSAT ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

### Penanggungjawab

Prof. Dr. Ir. Baharuddin, S.T., M.Pd.

(Rektor Universitas Negeri Medan)

Prof. Dr. Erond Litno Damanik, S.Pd., M.Si.


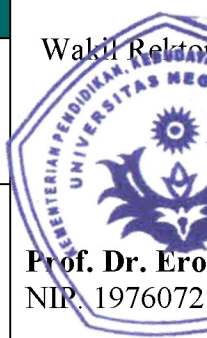
(Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kejasama dan Humas)


### Tim Penyusun

Dr. M. Surip, S.Pd. M.Si.

Marina K. Simorangkir, S.Sos

Zulfidar, M.Kom


UNIVESITAS NEGERI MEDAN		disahkan oleh :
Revisi Pertama	-	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kejasama dan Humas 
Revisi Kedua	-	<b>Prof. Dr. Erond Litno Damanik, S.Pd., M.Si.</b> NIP. 197607212009121004 

	Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Medan	Nomor : 060/UN33.IV/SOP/2024
		Tanggal : 16 Januari 2024
	SOP Pengujian Tentang Konsekuensi	Revisi : 00
		Jumlah Halaman : 2 (dua) dari 5 (lima halaman)

## DASAR HUKUM

1. Undang-undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 148 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Medan;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI No. 96 Tahun 2016 tentang Statuta Unimed
8. Keputusan Menteri Keuangan RI No. 362/KMK.05/2018 tentang Penetapan Universitas Negeri Medan pada Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 46347/M/06/2023 tanggal 24 Agustus 2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Medan Periode Tahun 2023-2027
10. Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan Nomor 216/UN33/SK/2017 tentang Standar Pelayanan Publik
11. Keputusan Rektor Universitas Negeri Medan Nomor 00074/UN33/KPT/2024 tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Petugas Informasi Universitas Negeri Medan Tahun 2024.



	Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Medan	Nomor : 060/UN33.IV/SOP/2024
		Tanggal : 16 Januari 2024
	SOP Pengujian Tentang Konsekuensi	Revisi : 00
		Jumlah Halaman : 3 (tiga) dari 5 (lima halaman)

## **TUJUAN**

Untuk mempermudah pengujian tentang konsekuensi dari informasi yang dikecualikan di lingkungan Universitas Negeri Medan

## **KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik.
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.
3. Memiliki kemampuan melayani secara prima.
4. Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik.
5. Memiliki kemampuan Menyusun surat
6. Memiliki kemampuan mengarsip dokumen

## **KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN**

1. SOP Pelayanan Informasi
2. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik
3. SOP Pengajuan Keberatan Pelayanan Informasi Publik
4. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan
5. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP

## **PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Komputer
2. Daftar Informasi Publik
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan internet

## **PENANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG**

1. Sekretaris PPID
2. PPID Pelaksana


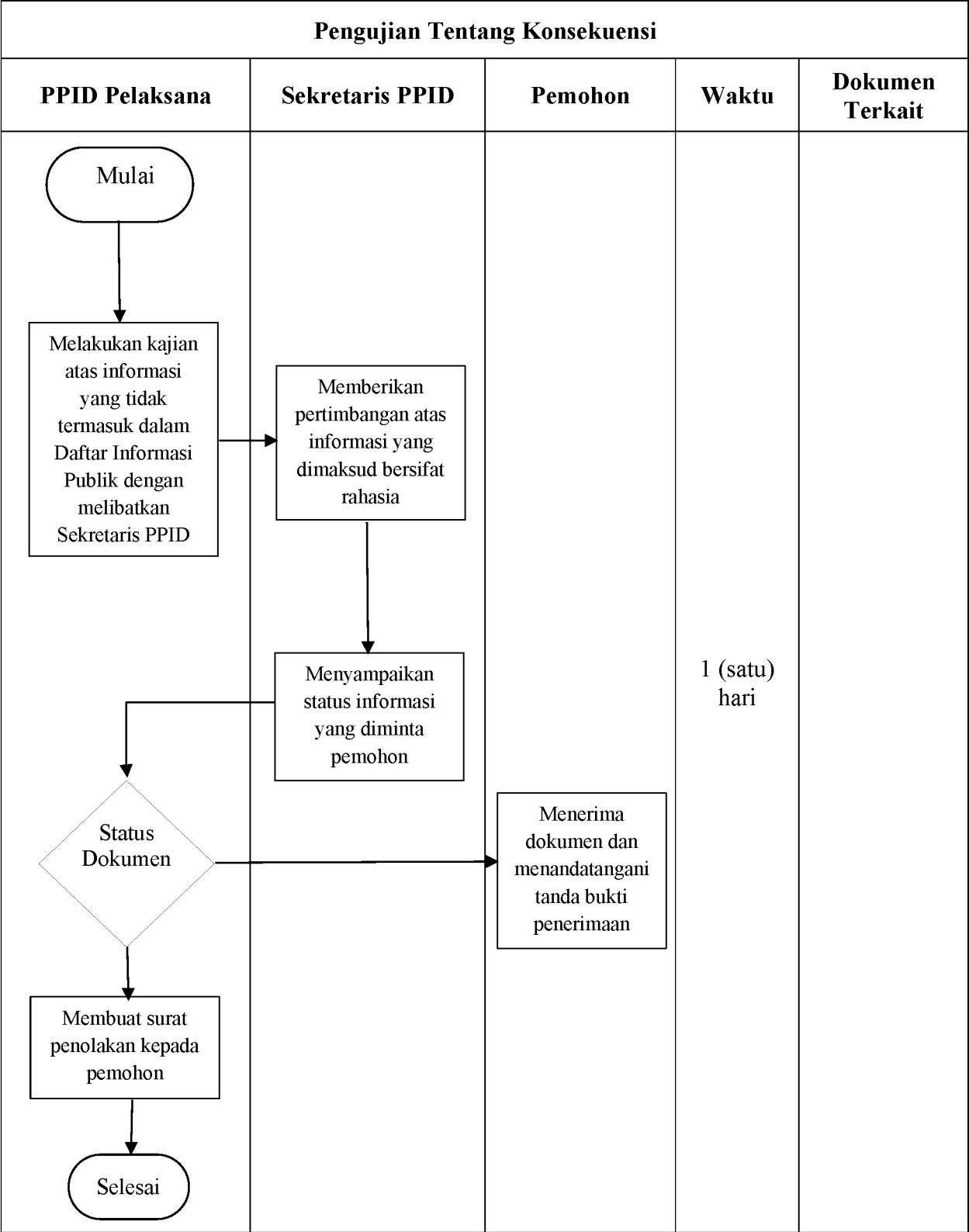

	Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Medan	Nomor : 060/UN33.IV/SOP/2024
		Tanggal : 16 Januari 2024
	SOP Pengujian Tentang Konsekuensi	Revisi : 00
		Jumlah Halaman : 4 (empat) dari 5 (lima) halaman

DIAGRAM ALUR



	Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Medan	Nomor : 060/UN33.IV/SOP/2024
		Tanggal : 16 Januari 2024
	SOP Pengujian Tentang Konsekuensi	Revisi : 00
		Jumlah Halaman : 5 (lima) dari 5 (lima) halaman

## INSTRUKSI KERJA

1. PPID Pelaksana Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dengan melibatkan Sekretaris PPID.
2. Sekretaris PPID memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan undang-undang, kepatuhan dan kepentingan umum.
3. Sekretaris PPID menyampaikan kepada PPID Pelaksana atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud terbuka, maka PPID Pelaksana memerintahkan kepada petugas informasi untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia, maka PPID Pelaksana membuat surat penolakan kepada pemohon.
4. Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia.