

87. POS AP Pengujian Konsekuensi



Kemendikdasmen

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH **BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA** **SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA** **PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

Nomor POS AP	: 4558/T/G1/OT.02.00/2026
	BPPB.04.01.CFM.01.POS.87.II.2026
Tanggal Pembuatan	: September 2023
Tanggal Revisi	: Juli 2026
Tanggal Efektif	: 22 September 2026
Disahkan Oleh	:  Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Ganjar Harimansyah ★ NIP 197505222001121003
Nama POS AP	: Pengujian Konsekuensi

Dasar Hukum:

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 Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 13 Tahun 2026 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
10. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 110/O/2025 Tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

Kualifikasi Pelaksana:

1. Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan informasi
2. Mengetahui tugas dan fungsi tentang struktur organisasi Kemendikbud;
3. Memahami informasi bidang pendidikan dan kebudayaan;
4. Memahami jenis informasi terbuka dan informasi dikecualikan;
4. Memahami prosedur operasional standar yang berlaku;
5. Mengetahui tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
6. Komunikatif dan mampu memberikan solusi;
7. Mampu mendokumentasikan informasi yang akurat dan benar; dan
8. Mampu mempraktikkan budaya 5S (senyum, sapa, salam, sopan, dan santun).
- 9.

Keterkaitan:

1. POS AP Permohonana Informasi
2. POS AP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
3. POS AP Penanganan Sengketa Informasi Publik
4. POS AP Pendokumentasian Informasi Publik
5. POS AP Pengujian Konsekuensi
6. POS AP Penetapan Informasi yang Dikecualikan
7. POS AP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan

Peralatan/Perlengkapan:

1. Ruang Layanan ber-AC
2. Komputer/Laptop dan Printer
3. Jaringan Internet
4. Aplikasi
5. Media Penyimpanan
6. Pesawat Telepon
7. Mesin Fotokopi
8. Meja, Kursi, dan Alat Tulis Kantor

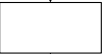
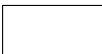
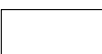
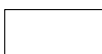
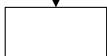
Peringatan:

Prosedur ini berpengaruh kepada prosedur lainnya. Apabila prosedur ini tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan prosedur lain yang berkaitan akan terganggu

Pencatatan dan Pendataan:

Disimpan sebagai data elektronik (softcopy) dan atau manual (hardcopy)

POS AP Pengujian Konsekuensi

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Ketua Tim PPID	Mutu Baku			Keterangan
		PPID	Kepala Badan	Pranata Hubungan Masyarakat*)	Arsiparis/ Pustakawan*)		Kelengkapan	Waktu	Keluaran (Output)	
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	Dokumen usulan informasi yang akan dikecualikan	
3	Melakukan koordinasi pengujian konsekuensi informasi publik yang akan dikecualikan dengan Koordinator PPID						Dokumen usulan informasi yang akan dikecualikan	1 jam	Dokumen usulan informasi yang akan dikecualikan	
4	Melakukan pengujian konsekuensi dengan melibatkan tim ahli sesuai usulan informasi yang akan dikecualikan						Dokumen usulan informasi yang akan dikecualikan	2 hari kerja	Berita acara dan lembar pengujian konsekuensi	Ketua Tim PPID melakukan pendampingan
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	
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						Draf Penetapan daftar informasi yang dikecualikan	1 jam	Dokumen laporan hasil pengujian konsekuensi informasi yang akan dikecualikan	