



BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI
 Jl. MT Haryono Kav. 52 Jakarta Selatan, Indonesia 12780

Nomor SOP	B.0015/PPID-BNSP/IX/2023
Tanggal Pembuatan	5 September 2023
Tanggal Revisi	21 September 2023
Tanggal Efektif	21 September 2023
Disahkan Oleh	Kepala Sekretariat BNSP Fauziah, S.E.,M.Si NIP 19641208 198603 2 001
Judul SOP	Pengujian Konsekuensi Aktif di BNSP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Nasional Sertifikasi Profesi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prinsip pelayanan publikl cepat, tepat dan sederhana 2. Memhamai pentingnya keterbukaan informasi publik 3. Memahami tugas dan fungsi organisasi
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usulan daftar informasi publik yang dikecualikan 2. Berkas layanan informasi publik 3. Perangkat Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	Disman sebagai data elektronik

Pengujian Konsekuensi Aktif di BNSP

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Admin PPID	Kabag Umum	PPID Pelaksana	Petugas Informasi	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menginventarisasikan dan menyusun usulan daftar informasi yang dicekualikan (DIK)						berkas	7 hari	Ususan DIK	
2	Melakukan uji konsekuensi terhadap usulan informasi yang dicekualikan						berkas	7 hari	Lembar Pengujian Konsekuensi	
3	Menerima dan memberi pertimbangan atas hasil pengujian. Jika ada masukan akan dikembalikan kepada kabag umum.						Lembar Pengujian Konsekuensi	1 hari	Surat	
4	Mendisposisikan untuk pembuatan konsep surat penetapan informasi yang dicekualikan.						Lembar Pengujian Konsekuensi	2 jam	disposisi	
5	Membuat konsep surat penetapan dan meneruskan ke PPID Pelaksana						disposisi	1 jam	disposisi	
6	Menerima dan mengoreksi konsep surat penetapan. Jika ada masukan akan dikembalikan kepada Petugas Informasi						draft penetapan	2 jam	draft penetapan	
7	Menerima dan mengoreksi konsep surat penetapan. Jika ada masukan akan dikembalikan kepada PPID Pelaksana						draft penetapan	2 jam	draft penetapan	
8	Menerima dan mengoreksi konsep surat penetapan. Jika ada masukan akan dikembalikan kepada Kabag Umum						draft penetapan	2 jam	draft penetapan	
9	Menandatangani Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dicekualikan beserta lampiran Lembar Pengujian Konsekuensi.						Surat, Lembar Pengujian Konsekuensi	1 jam	Surat, Lembar Pengujian Konsekuensi	
10	Mengarsipkan Surat Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dicekualikan beserta lampiran Lembar Pengujian Konsekuensi.						Surat, Lembar Pengujian Konsekuensi	10 menit	Laporan	