



**PROSEDUR**

**NOMOR**

**PROS-52 / PRD-14 / DU / 08 /2020**

**TENTANG**

**PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI DAN  
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG  
DIKECUALIKAN**

**PERUSAHAAN UMUM (PERUM) JASA TIRTA II**

## DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
A. Dasar Hukum	2
B. Tujuan	2
C. Ruang Lingkup	3
D. Definisi	3
E. Alur Prosedur dan Penjelasan Alur Prosedur	4
1. Alur Prosedur Pengujian tentang Konsekuensi	4
2. Penjelasan Alur Prosedur Pengujian tentang Konsekuensi	5
3. Alur Prosedur Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan	6
4. Penjelasan Alur Prosedur Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan	7
F. Pemberlakuan	7
G. Ringkasan Perubahan Dokumen	8
H. Lampiran	8

**NOMOR** : **PROS-50 / PRD-14 / DU / 08 / 2020**  
**REVISI** : **0**  
**TANGGAL BERLAKU** : **26 AGUSTUS 2020**

---

**PROSEDUR**  
**PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI DAN PENDOKUMENTASIAN**  
**INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

---

**A. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
6. Peraturan Direksi Perum Jasa Tirta II nomor: PRD- /DIR/ /2020 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Perum Jasa Tirta II;

**B. TUJUAN**

Memberikan panduan dan mempermudah pengujian tentang konsekuensi dan pendokumentasian terhadap informasi yang dikecualikan di lingkungan Perum Jasa Tirta II agar berjalan tertib, lancar, dan transparan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**C. RUANG LINGKUP**

Lingkup Prosedur ini meliputi pengujian tentang konsekuensi dan pendokumentasian terhadap informasi yang dikecualikan di lingkungan Perum Jasa Tirta II.

#### **D. DEFINISI**

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya sesuai dengan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik adalah Sekretaris Perusahaan.
3. Atasan PPID pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan adalah Direktur Utama.
4. PPID Pelaksana Pusat adalah pejabat yang membantu PPID dalam menyimpan, mengklasifikasikan, memverifikasi dan menyediakan informasi serta dokumentasi dilingkungan Kantor Pusat adalah Manajer Humas.
5. PPID Pelaksana Wilayah adalah pejabat yang membantu PPID dalam menyimpan, mengklasifikasikan, dan menyediakan informasi serta dokumentasi dilingkungan Unit Usaha/Wilayah adalah General Manajer.
6. Kepala Unit Kerja adalah Kepala Satuan, Divisi, General Manajer dan Manajer Unit di lingkungan Perum Jasa Tirta II.
7. Petugas Informasi dan Dokumentasi adalah petugas yang ditunjuk oleh PPID Pelaksana Wilayah untuk membantu dalam menyimpan, mengklasifikasikan dan menyediakan layanan informasi publik.
8. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
9. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

**PROSEDUR  
TENTANG  
PENGUJIAN KONSEKUENSI DAN PENDOKUMENTASIAN  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

<b>No. Prosedur : PROS-52 / PRD-14 / DU / 08 / 2020</b>	<b>Revisi Ke : 0</b>	<b>Tanggal Berlaku : 26 Agustus 2020</b>	<b>Hal. : 4</b>
---	----------------------	--	-----------------

**E. ALUR DAN PENJELASAN PROSES**

**1. Alur Prosedur Pengujian tentang Konsekuensi Terhadap Informasi Yang Dikecualikan**

No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab				Bukti Kerja	SLA
		Atasan PPID	Sekper Selaku PPID	Manajer Humas Selaku PPID Pelaksana Pusat	Kepala Unit Kerja		
1	Nota Dinas Permohonan usulan daftar informasi yang dikecualikan kepada masing-masing unit kerja.		Mulai			Nota Dinas	1 hari
2	Menginventarisasi usulan daftar informasi dikecualikan di masing-masing unit kerja.					Usulan Daftar Informasi Dikecualikan	10 hari
3	Menerima usulan daftar informasi dikecualikan dari masing-masing unit kerja.					Disposisi dan Usulan Daftar Informasi Dikecualikan dari unit kerja	1 hari
4	Melakukan pengelompokan usulan daftar informasi yang dikecualikan berdasarkan unit kerja, termasuk informasi dikecualikan yang telah habis masa retensinya					Usulan Daftar Informasi Dikecualikan dari unit kerja	3 hari
5	Melakukan rapat persiapan untuk menentukan waktu, tempat dan peserta uji konsekuensi, serta dapat mengundang pihak luar sebagai ahli					Hasil Rapat	2 hari
6	Menyampaikan Undangan					Undangan	1 hari
7	Melakukan uji konsekuensi baik secara berkala maupun sewaktu-waktu dengan mengundang masing-masing unit kerja.					Risalah Rapat dan Lembar Uji Konsekuensi( Lampiran 1 F.Pros 04-01)	2 hari
8	Mengidentifikasi daftar informasi dikecualikan berdasarkan hasil rapat uji konsekuensi					Lembar Uji Konsekuensi( Lampiran 1 F.Pros 04-01)	2 hari
9	Melaporkan draft daftar informasi dikecualikan hasil uji konsekuensi kepada Direktur Utama selaku Atasan PPID					Draft Keputusan Direktur Utama selaku Atasan PPID tentang Informasi yang Dikecualikan di lingkungan Perum Jasa Tirta II	1 hari
10	Menetapkan daftar informasi yang dikecualikan dengan menerbitkan Keputusan Direksi Jasa Tirta II tentang Informasi yang Dikecualikan.					Keputusan Direktur Utama selaku Atasan PPID tentang Informasi yang Dikecualikan di lingkungan Perum Jasa Tirta II yang sudah ditetapkan	5 hari

**PROSEDUR  
TENTANG  
PENGUJIAN KONSEKUENSI DAN PENDOKUMENTASIAN  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

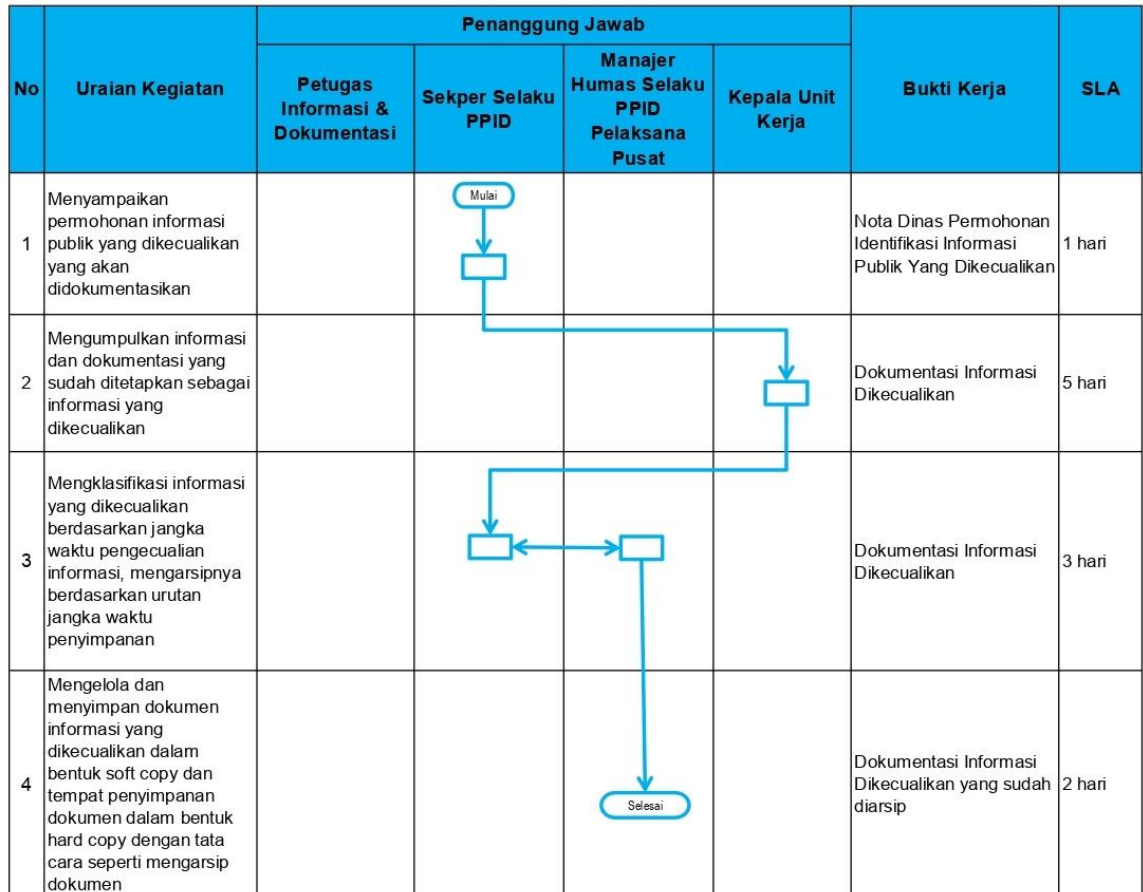
<b>No. Prosedur : PROS-52 / PRD-14 / DU / 08 / 2020</b>	<b>Revisi Ke : 0</b>	<b>Tanggal Berlaku : 26 Agustus 2020</b>	<b>Hal. : 5</b>
---	----------------------	--	-----------------

2. Penjelasan Alur Prosedur Pengujian tentang Konsekuensi Terhadap Informasi Yang Dikecualikan
  1. Sekretaris Perusahaan selaku PPID menyampaikan Nota Dinas Permohonan usulan daftar informasi yang dikecualikan kepada masing-masing unit kerja dalam jangka waktu 1 hari.
  2. Kepala Unit Kerja dibantu oleh Petugas Informasi dan Dokumentasi menginventarisasi daftar informasi dikecualikan di masing-masing unit kerja selambat-lambatnya dalam jangka waktu 10 hari sejak Nota Dinas diterima.
  3. PPID menerima usulan daftar informasi dikecualikan dari masing-masing unit kerja dan mendisposisikan kepada PPID Pelaksana Pusat untuk ditindaklanjuti selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 hari.
  4. PPID Pelaksana Pusat melakukan pengelompokan usulan daftar informasi yang dikecualikan berdasarkan unit kerja termasuk informasi dikecualikan yang telah habis masa retensinya dan menyampaikannya kepada PPID selambat-lambatnya dalam jangka waktu 3 hari sejak usulan daftar informasi yang dikecualikan diterima.
  5. PPID melakukan rapat persiapan bersama dengan PPID Pelaksana Pusat untuk menentukan waktu, tempat dan peserta uji konsekuensi, serta dapat mengundang pihak luar sebagai ahli dalam jangka waktu 2 hari. Materi rapat persiapan tersebut termasuk juga termasuk informasi dikecualikan yang telah habis masa retensinya.
  6. PPID menyampaikan Undangan untuk dilakukan uji konsekuensi kepada Kepala Unit Kerja selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 hari dengan tembusan kepada PPID Pelaksana Pusat
  7. PPID bersama dengan PPID Pelaksana Pusat dan Kepala unit Kerja melakukan rapat uji konsekuensi baik secara berkala maupun sewaktu-waktu sesuai dengan Lampiran 1 F-Pros.52-01 dalam jangka waktu 2 hari.
  8. PPID Pelaksana Pusat mengidentifikasi daftar informasi dikecualikan berdasarkan hasil rapat uji konsekuensi untuk disampaikan kepada PPID selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 hari.
  9. PPID melaporkan draft daftar informasi dikecualikan hasil uji konsekuensi kepada Direktur Utama selaku Atasan PPID dalam bentuk draft Keputusan Direktur Utama selaku Atasan PPID tentang Informasi yang Dikecualikan di lingkungan Perum Jasa Tirta II selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 hari.
  10. Direktur Utama selaku Atasan PPID menetapkan daftar informasi yang dikecualikan dengan menerbitkan Keputusan Direksi Jasa Tirta II tentang Daftar Informasi yang Dikecualikan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 5 hari.

**PROSEDUR  
TENTANG  
PENGUJIAN KONSEKUENSI DAN PENDOKUMENTASIAN  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

<b>No. Prosedur : PROS-52 / PRD-14 / DU / 08 / 2020</b>	<b>Revisi Ke : 0</b>	<b>Tanggal Berlaku : 26 Agustus 2020</b>	<b>Hal. : 6</b>
---	----------------------	--	-----------------

**3. Alur Prosedur Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan**



**4. Penjelasan Alur Prosedur Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan**

1. Sekretaris Perusahaan selaku PPID menyampaikan Nota Dinas Permohonan pengumpulan informasi yang dikecualikan kepada Kepala Unit Kerja selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 hari berdasarkan Keputusan Direksi Perum Jasa Tirta II tentang Daftar Informasi Yang Dikecualikan.
2. Kepala Unit Kerja dibantu oleh Petugas Informasi dan Dokumentasi mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan dalam Keputusan Direksi Perum Jasa Tirta II tentang Daftar Informasi Yang Dikecualikan dan menyampaikannya kepada PPID selambat-lambatnya dalam jangka waktu 5 hari setelah Nota Dinas Permohonan diterima.
3. PPID mendisposisikan kepada PPID Pelaksana Pusat untuk mengklasifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengarsipnya berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 3 hari setelah disposisi diterima.

**PROSEDUR  
TENTANG  
PENGUJIAN KONSEKUENSI DAN PENDOKUMENTASIAN  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

<b>No. Prosedur : PROS-52 / PRD-14 / DU / 08 / 2020</b>	<b>Revisi Ke : 0</b>	<b>Tanggal Berlaku : 26 Agustus 2020</b>	<b>Hal. : 7</b>
---	----------------------	--	-----------------

4. PPID Pelaksana Pusat mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk *softcopy* dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk *hardcopy* dengan tata cara seperti mengarsip dokumen selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 hari.

Penataan dan penyimpanan dokumentasi informasi menggunakan metode pengkodean yang ditentukan oleh masing-masing unit kerja.

Pengkodean informasi meliputi :

- a) Kode klasifikasi disusun dan ditentukan sesuai urutan tanggal informasi yang diterima oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b) Kode huruf digunakan untuk memberi tanda klasifikasi informasi dikecualikan;
- c) Kode nama unit kerja untuk memberi tanda lingkup informasi (Sekper/SPI/Divisi/Unit Wilayah/Unit Usaha).

**F. PEMBERLAKUAN**

Prosedur ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**G. RINGKASAN PERUBAHAN DOKUMEN**

**RINGKASAN PERUBAHAN DOKUMEN  
PENGUJIAN KONSEKUENSI DAN PENDOKUMENTASIAN  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

No.	Revisi ke	Tanggal Terbit	Catatan Ringkasan Perubahan
1	2	3	4
1	0	2020	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Terbit pertama kali;</li><li>2. Menyesuaikan dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);</li><li>3. Menyesuaikan dengan Peraturan Direksi Perum Jasa Tirta II nomor: PRD- /DIR/ /2020 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Perum Jasa Tirta II;</li></ol>



**PROSEDUR  
TENTANG  
PENGUJIAN KONSEKUENSI DAN PENDOKUMENTASIAN  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

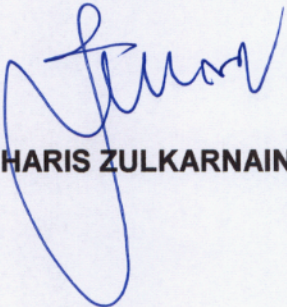
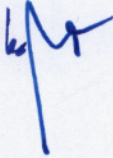
<b>No. Prosedur : PROS-52 / PRD- 14 / DIR / 08 / 2020</b>	<b>Revisi Ke : 0</b>	<b>Tanggal Berlaku : 26 Agustus 2020</b>	<b>Hal. : 8</b>
---	----------------------	--	-----------------

**H. LAMPIRAN**

No. Urut Lampiran	Nomor Lampiran	Judul lampiran
Lampiran 1	Formulir No. F-Pros. 52 -01	Lembar Uji Konsekuensi

Disahkan di Jatiluhur  
pada Tanggal 26 Agustus 2020

**DIREKSI PERUM JASA TIRTA II  
Plt. DIREKTUR UTAMA SELAKU  
ATASAN PPID,**

  
**HARIS ZULKARNAIN** 

**LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI ATAS KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**  
**NOMOR: UK- /DU/(nomor)/(bulan)/(tahun)**

Pada hari ini, (tanggal, bulan, tahun) bertempat di (tempat uji konsekuensi) telah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

No.	Informasi Yang Dikecualikan	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan		Jangka Waktu Informasi Yang Dikecualikan
			Dibuka	Ditutup	
	UNIT KERJA				

Bahwa Pengujian Konsekuensi sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan

Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui,  
**DIREKTUR UTAMA SELAKU**  
**ATASAN PPID,**

**(NAMA DIREKSI)**