

**PERUM PERUMNAS**

Jl. D.I.Panjaitan Kav. 11
Jakarta 13340 Indonesia
Tel. (62-21) 819-4807
Fax.(62-21) 819-3825
E-mail : ktrpusat@perumnas.co.id

No. Dokumen	SOP-CORCOMM-02-05
No. Edisi	0
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	22 Agustus 2022
Tgl. Review	22 Agustus 2023
Halaman	1 dari 9

PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI**PERUBAHAN DOKUMEN**

NO.	EDISI KE	REVISI KE	TANGGAL	URAIAN PERUBAHAN
1	0	0	22 Agustus 2022	Penyusunan prosedur baru tentang pengujian konsekuensi yang disesuaikan dengan Surat Keputusan Direksi Perum Perumnas Nomor : DIRUT/73/KPTS/10/2022 tanggal 12 Juli 2022 tentang Susunan dan Tata Kerja Perusahaan Umum dan Pembangunan Perumahan Nasional

PENGESAHAN

Disetujui Oleh:								
UNIT	KADIV KOMKOR	WMM	DIRKEU	DIRSAR	DIRKUM	DIRPROD	WADIRUT	DIRUT
TANDA TANGAN								
NAMA	Dian Rahmawati	Kurniawan Priambada	Muhammad Hanugroho	Tambok P. Setyawati	Anton Rijanto	Tri Hartanto	Oni Febriarto Rahardjo	Budi Saddewa Soediro
TANGGAL	22 Agustus 2022							

CATATAN:

Dokumen yang telah disahkan didistribusikan melalui "Knowledge Management" (www.km.perumnas.co.id). Dokumen hardcopy "ASLI" disimpan oleh Pengendali Dokumen Kantor Pusat.



**PERUM PERUMNAS**

Jl. D.I.Panjaitan Kav. 11
Jakarta 13340 Indonesia
Tel. (62-21) 819-4807
Fax.(62-21) 819-3825
E-mail : ktrpusat@perumnas.co.id

No. Dokumen	SOP-CORCOMM-02-05
No. Edisi	0
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	22 Agustus 2022
Tgl. Review	22 Agustus 2023
Halaman	2 dari 9

PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI**1. TUJUAN**

1. Memberikan standar bagi Tim Pejabat PPID Pelaksana dalam melaksanakan pelayanan informasi Publik
2. Memberikan kejelasan dan transparansi kepada masyarakat sebagai penerima layanan mengenai hak dan kewajibannya
3. Meningkatkan pelayanan informasi Publik di lingkungan Perum Perumnas untuk menghasilkan layanan informasi Publik yang berkualitas secara cepat, tepat, dan sederhana yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini digunakan sebagai pengumpulan informasi, pengolahan informasi menjadi daftar informasi publik dan daftar informasi yang dikecualikan, pengumuman informasi secara pro aktif, pelayanan permohonan informasi, penyusunan laporan tentang layanan informasi.

- 2.2 Mekanisme pengujian tentang konsekuensi :

Input : Daftar Informasi yang Dikecualikan dari PPID

Proses : Berkoordinasi dengan unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan Pengklasifikasian Informasi Publik. Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud bersifat rahasia berdasarkan UU, Kepatutan dan Kepentingan Umum. Membuat pertimbangan tertulis secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu Dikecualikan. Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan persetujuan.

Output : Penetapan Keputusan Atasan PPID beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara yang ditandatangani dan disahkan.

**PERUM PERUMNAS**

Jl. D.I.Panjaitan Kav. 11
Jakarta 13340 Indonesia
Tel. (62-21) 819-4807
Fax.(62-21) 819-3825
E-mail : ktrpusat@perumnas.co.id

No. Dokumen	SOP-CORCOMM-02-05
No. Edisi	0
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	22 Agustus 2022
Tgl. Review	22 Agustus 2023
Halaman	3 dari 9

PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI**3. DEFINISI****3.1 Badan Publik**

Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

3.2 Komisi Informasi

Adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi.

3.3 Dokumentasi

Adalah kegiatan penyimpanan data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat oleh Perum Perumnas.

3.4 Informasi

Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca, yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik atau non-elektronik.

3.5 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 yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

**PERUM PERUMNAS**

Jl. D.I.Panjaitan Kav. 11
Jakarta 13340 Indonesia
Tel. (62-21) 819-4807
Fax.(62-21) 819-3825
E-mail : ktrpusat@perumnas.co.id

No. Dokumen	SOP-CORCOMM-02-05
No. Edisi	0
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	22 Agustus 2022
Tgl. Review	22 Agustus 2023
Halaman	4 dari 9

PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI**3.6 Klasifikasi Informasi**

Adalah pengelompokan Informasi dan Dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori Informasi.

3.7 Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Adalah informasi yang berkaitan dengan Badan Publik, kegiatan dan kinerja Badan Publik, laporan keuangan dan atau informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3.8 Informasi Yang Wajib Diumumkan secara Serta Merta

Adalah informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.

3.9 Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Adalah informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.

3.10 Informasi Yang Dikecualikan

Adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik atau informasi yang apabila dibuka dapat menghambat proses penegakan hukum, mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan tidak sehat, dan sebagainya sebagaimana diatur dalam UU Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 Tahun 2008.

3.11 Pelayanan Informasi

Adalah jasa yang diberikan oleh Perum Perumnas kepada masyarakat pengguna dan/atau pemohon Informasi.

**PERUM PERUMNAS**

Jl. D.I.Panjaitan Kav. 11
Jakarta 13340 Indonesia
Tel. (62-21) 819-4807
Fax.(62-21) 819-3825
E-mail : ktrpusat@perumnas.co.id

No. Dokumen	SOP-CORCOMM-02-05
No. Edisi	0
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	22 Agustus 2022
Tgl. Review	22 Agustus 2023
Halaman	5 dari 9

PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI**3.12 Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID)**

Dalam hal ini adalah Kepala Divisi Komunikasi Korporasi yaitu pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

3.13 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Dalam hal ini adalah Kepala Departemen Komunikasi Korporasi yaitu pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau Pelayanan Informasi di Perum Perumnas dan bertanggung jawab langsung kepada atasan PPID.

3.1 Pejabat Yang Menguasai Informasi

Dalam hal ini adalah pejabat struktural yang dikuasai di masing-masing unit kerja dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik yang akan diperbaharui sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit kerja.

3.14 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana)

Dalam hal ini adalah anggota PPID yang membantu melayani permohonan informasi.

3.15 Pengguna Informasi Publik

Adalah orang yang menggunakan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

3.16 Pemohon Informasi Publik

Adalah warga negara/badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

3.17 Form Register Permohonan

Adalah pencatatan register permohonan informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik kepada Badan Publik Perum Perumnas.

3.18 Tanda Bukti Permohonan

Adalah pencatatan nomor pendaftaran permohonan informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik kepada Badan Publik Perum Perumnas.

**PERUM PERUMNAS**

Jl. D.I.Panjaitan Kav. 11
Jakarta 13340 Indonesia
Tel. (62-21) 819-4807
Fax.(62-21) 819-3825
E-mail : ktrpusat@perumnas.co.id

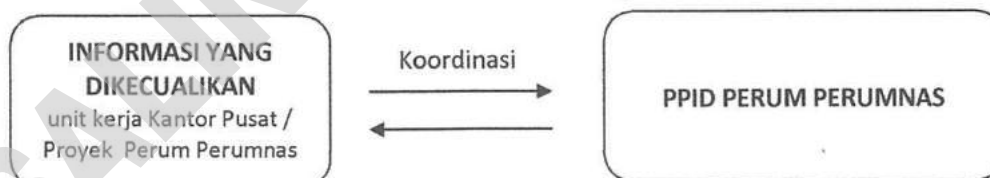
No. Dokumen	SOP-CORCOMM-02-05
No. Edisi	0
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	22 Agustus 2022
Tgl. Review	22 Agustus 2023
Halaman	6 dari 9

PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI**3.19 Daftar Informasi Publik**

Adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Perum Perumnas, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.

4. REFERENSI

- 4.1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 4.2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- 4.3. Surat Keputusan Direksi Perum Perumnas tentang Tim Pejabat Pengelola Informasi Publik di Lingkungan Kantor Perum Perumnas Nomor DIRUT/103/KPTS/10/2022 Tahun 2022;
- 4.4. Pedoman Keterbukaan Informasi Publik Perum Perumnas.

5. STRUKTUR PELAKSANAAN PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI**6. PERFORMANCE MEASURES**

- 6.1. Informasi publik di tampilkan dalam website resmi perumnas minimal selama 37 hari.



perumnas

PERUM PERUMNAS

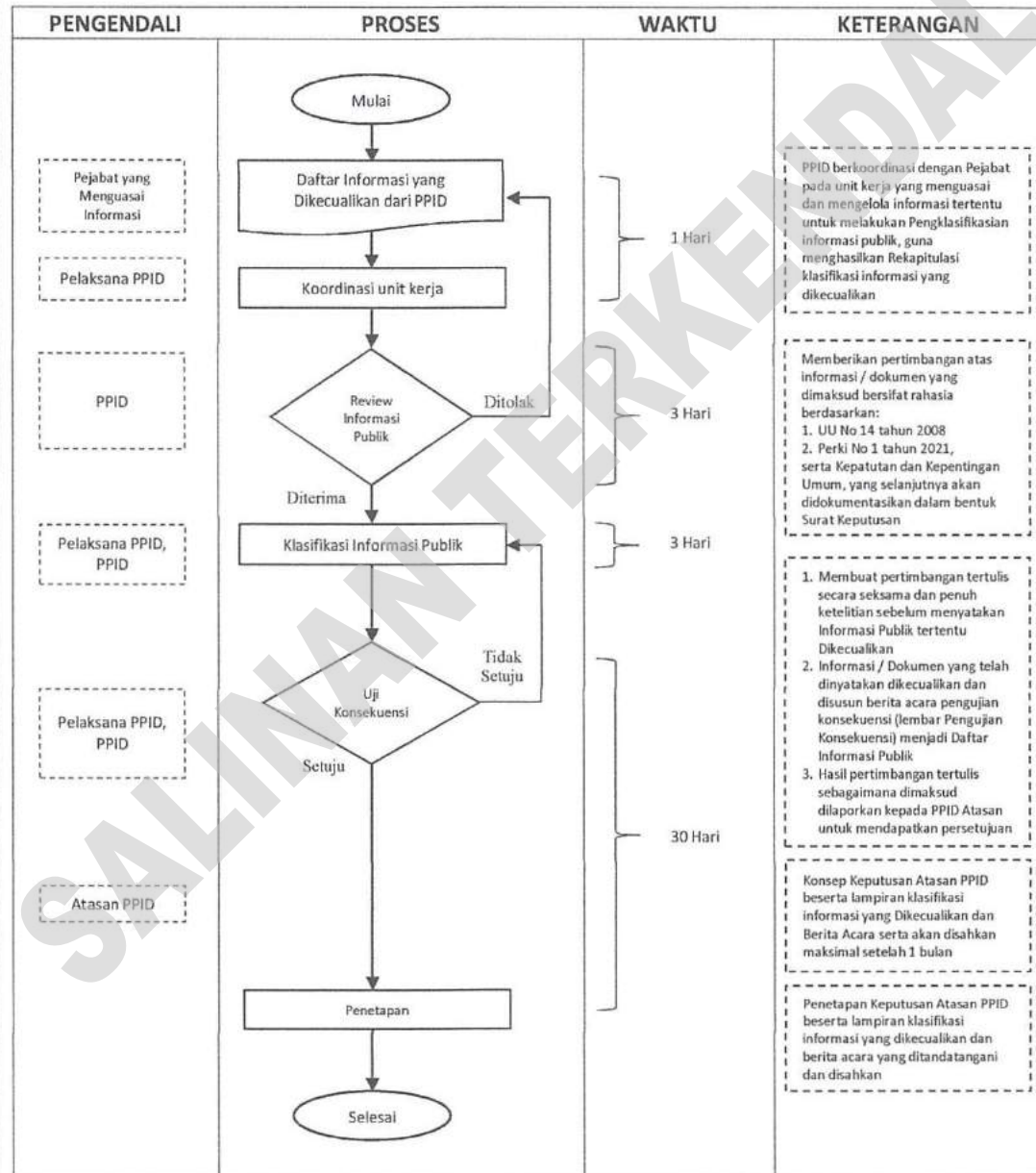
Jl. D.I.Panjaitan Kav. 11
Jakarta 13340 Indonesia
Tel. (62-21) 819-4807
Fax.(62-21) 819-3825
E-mail : ktrpusat@perumnas.co.id

No. Dokumen	SOP-CORCOMM-02-05
No. Edisi	0
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	22 Agustus 2022
Tgl. Review	22 Agustus 2023
Halaman	7 dari 9

PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

7. PROSEDUR RINCI DAN TANGGUNG JAWAB

7.1 Prosedur Rinci Prosedur Pengujian Tentang Konsekuensi



**PERUM PERUMNAS**

Jl. D.I.Panjaitan Kav. 11
Jakarta 13340 Indonesia
Tel. (62-21) 819-4807
Fax.(62-21) 819-3825
E-mail : ktrpusat@perumnas.co.id

No. Dokumen	SOP-CORCOMM-02-05
No. Edisi	0
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	22 Agustus 2022
Tgl. Review	22 Agustus 2023
Halaman	8 dari 9

PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI**7.2 Tanggung Jawab Personel**

PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI		
NO	PERSONEL	TANGGUNG JAWAB
Kantor Pusat		
1.	Atasan PPID	● Melakukan supervisi dan evaluasi atas kinerja PPID; ● Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik Perum Perumnas; ● Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Perum Perumnas telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku; ● Berperan sebagai penentu akhir pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi atas persetujuan Direksi; ● Memberikan persetujuan atas hasil pertimbangan tertulis atas informasi / dokumen yang dikecualikan.
2.	PPID	● Mengoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik baik dalam bentuk cetak maupun digital dari setiap unit kerja, meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, wajib tersedia setiap saat, dan informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik; ● Mengoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit kerja di Perum Perumnas dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit kerja yang akan diperbaharui sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit kerja; ● Mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan; ● Mengoordinasikan pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; ● Mengoordinasikan penyampaian Informasi Publik dalam bahasa ● Mengoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik, untuk memenuhi permohonan Informasi Publik; ● Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi, serta penyelesaian sengketa informasi publik; ● Mereview informasi publik yang dikumpulkan oleh Pelaksana PPID; ● Mengklasifikasikan informasi publik. ● Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud bersifat rahasia berdasarkan UU, Kepatutan dan Kepentingan Umum;

**PERUM PERUMNAS**

Jl. D.I.Panjaitan Kav. 11
Jakarta 13340 Indonesia
Tel. (62-21) 819-4807
Fax.(62-21) 819-3825
E-mail : ktrpusat@perumnas.co.id

No. Dokumen	SOP-CORCOMM-02-05
No. Edisi	0
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	22 Agustus 2022
Tgl. Review	22 Agustus 2023
Halaman	9 dari 9

PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

		• Membuat pertimbangan tertulis secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu Dikecualikan.
3.	PPID Pelaksana	• Berkoordinasi dengan PPID terkait informasi publik; • Mengumpulkan seluruh Informasi Publik baik dalam bentuk cetak maupun digital yang meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, wajib tersedia setiap saat, dan informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik kepada PPID; • Memberikan data dukung untuk penyelesaian permohonan, keberatan dan/atau sengketa pelayanan informasi publik kepada PPID; • Memutakhirkan pendataan Informasi Publik yang dikuasai di masing-masing unit kerja dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik yang akan diperbaharui sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit kerja.
4.	Pejabat Yang Menguasai Informasi	• Membantu PPID dalam menyimpan, mengklasifikasikan, dan menyediakan informasi atau dokumen; • Melakukan tugas administrasi terkait pelayanan informasi; • Mengumpulkan, membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan, mendokumentasikan Daftar Informasi Publik bersama PPID Pelaksana Unit Kerja sebagai penyedia informasi yang akan diperbaharui sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit kerja; • Mengunggah Daftar Informasi Publik ke website ppid.perumnas.co.id • Melakukan tugas lainnya terkait pelayanan Informasi Publik pada Perum Perumnas.

8. LAMPIRAN

- 8.1 FRM-CORCOMM-02-05-01, Rev. 0 : Form Daftar Informasi yang dikecualikan
- 8.2 FRM-CORCOMM-02-05-02, Rev. 0: Lembar Pengujian Konsekuensi
- 8.3 FRM-CORCOMM-02-05-03, Rev. 0 : Surat Penetapan Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan

DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN PERUM PERUMNAS

NO	INFORMASI	PERATURAN	KETERANGAN		JANGKA WAKTU
			JIKA DIBUKA	JIKA DITUTUP	

- A. Surat Penetapan Klasifikasi
(Kertas dengan logo Perusahaan)

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PERUM PERUMNAS
NOMOR
TENTANG
KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

- Menimbang : a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
- b. Bahwa Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- c. Bahwa untuk memenuhi hak setiap pemohon Informasi Publik Perusahaan wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan;
- Mengingat : a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
- b. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429, Tambahan Berita Negara Nomor 15);
- c. Peraturan Direksi Nomor..... Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
- Memperhatikan : Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor.....

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**
- PERTAMA** Informasi sebagaimana disebutkan dalam Lampiran..... Penetapan ini merupakan Informasi yang dikecualikan.
- KEDUA** : Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor..... yang tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

a.n DIREKSI PERUM PERUMNAS
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI,

Ttd+ Stempel Perusahaan

.....

NIK.

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

NOMOR:

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat ditelah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangan)		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
		Dibuka	Ditutup	

Bahwa pengujian konsekuensi sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan

Demikian pengujian konsekuensi ini dibuat secara seksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui,
Direktur Utama Perum Perumnas

(.....)