

2025

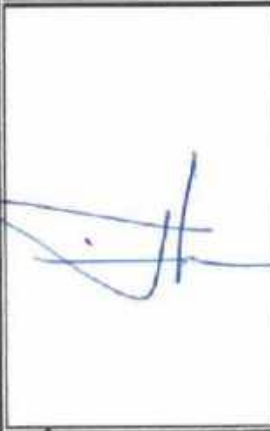
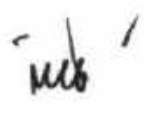
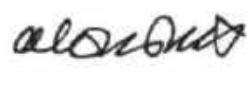
SOP PEGUJIAN KONSEKUENSI

**PT HUTAMA KARYA
(PERSERO)**



PT HUTAMA KARYA (PERSERO)

PROSEDUR UJI KONSEKUENSI

Nomor Dokumen :	SP/CC/P/003	Revisi	0
Tanggal Terbit :	17/05/2022		
Jumlah Halaman :	6 Lembar	Jumlah Lampiran	1 Lembar
ORIGINATOR	DISETUJUI:		
			
	DO-I	DO-II	DO-III
			
	DKMR	WDU	DU
EVP.SP			
LEVEL	STATUS DOKUMEN		
2			

Dokumen tercetak MASTER sudah ditandatangani oleh yang berwenang. Dokumen yang berlaku adalah salinan dalam bentuk softcopy pada aplikasi DMS HK atau dalam bentuk hardcopy yang disahkan oleh Divisi Sistem, TI dan Riset Teknologi dengan status "TERKENDALI". Dokumen sistem manajemen akan dievaluasi setiap 3 (tiga) tahun sekali.

LEMBAR VERIFIKASI

PT HUTAMA KARYA (PERSERO)

PROSEDUR UJI KONSEKUENSI

Nomor Dokumen :	SP/CC/P/003	Revisi	0
Tanggal Terbit :	17/05/2022		
ORIGINATOR	DIVERIFIKASI:		
			
EVP SP	EVP SIT	EVP HC	

Daftar Isi

Daftar Isi	i
Daftar Gambar.....	i
Daftar Tabel	i
Daftar Grafik	i
Tujuan	1
Cakupan	1
Referensi	1
Definisi.....	2
Ketentuan	3
5.1. Uji Konsekuensi.....	5
5.2. Pejabat PPID	6
5.3. Standar Layanan Informasi Publik.....	6
Bagan Alir.....	7
Kronologis Dokumen.....	8
Lampiran	8

Daftar Gambar

-

Daftar Tabel

-

Daftar Grafik

-



**PROSEDUR
UJI KONSEKUENSI INFORMASI
PUBLIK**

No. Dokumen : SP/CC/P/003

Tanggal Terbit : 17/05/2022

Halaman : 1 dari 6

1. TUJUAN

Prosedur ini sebagai acuan dalam melaksanakan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan dapat berjalan sesuai ketentuan.

2. CAKUPAN

- 2.1. *Prosedur mengatur kegiatan pelaksanaan uji konsekuensi informasi yang dikecualikan.*
- 2.2. *Prosedur berlaku di Kantor Pusat/Divisi/Anak Perusahaan/Proyek/Cabang Tol Operasi di lingkungan PT Hutama Karya (Persero).*

3. REFERENSI

- 3.1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (LN.2008/NO.61, TLN NO.4846)
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (LN. 2010 No. 99, TLN No. 5149).
- 3.3 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- 3.4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.
- 3.5 *Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara (BN 2023 / NO. 262, 205 HLM).*
- 3.6 SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
- 3.7 Anggaran Dasar PT Hutama Karya (Persero)
- 3.8 *Keputusan Direksi PT Hutama Karya (Persero) Nomor: 4899/KPTS/118/XII/2021 Tentang Pengkinian Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PT Hutama Karya (Persero).*

4. DEFINISI

- 4.1 *Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan PT Hutama Karya (Persero), tidak termasuk informasi yang dikecualikan.*

- 4.2 **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.
- 4.3 **Informasi Publik** adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh PT Hutama Karya (Persero) yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan PT Hutama Karya (Persero), yang sesuai dengan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
- 4.4 **Informasi Yang Dikecualikan** adalah Informasi Publik yang bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
- 4.5 **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi** yang selanjutnya disingkat **PPID** adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau Pelayanan Informasi di PT Hutama Karya (Persero) dan bertanggung jawab langsung kepada atasan PPID.
- 4.6 **Pelayanan Informasi** adalah jasa yang diberikan oleh PT Hutama Karya (Persero) kepada pemohon informasi publik.
- 4.7 **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.
- 4.8 **Pengguna Informasi Publik** adalah orang yang menggunakan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

5. KETENTUAN

- 5.1 *Informasi yang dikecualikan, PPID wajib membuka akses informasi publik bagi setiap pemohon informasi publik, kecuali informasi yang dikecualikan bahwa informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa : a. Seluruh informasi dalam suatu dokumen Informasi publik; atau Informasi tertentu dalam suatu dokumen*

informasi publik. Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama, bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya. Informasi yang dikecualikan diantaranya:

- 5.1.1 Informasi yang menghambat proses penegakan hukum
 - 5.1.2 Perlindungan hak dan persaingan usaha
 - 5.1.3 Pertahanan dan kerahasiaan negara
 - 5.1.4 Hak Pribadi
 - 5.1.5 Memorandum/surat rahasia
 - 5.1.6 UU Rahasia dagang Pasal 2 tentang Lingkup perlindungan Rahasia Dagang meliputi metode produksi, metode pengolahan, metode penjualan, atau informasi lain di bidang teknologi dan/atau bisnis yang memiliki nilai ekonomi dan tidak diketahui oleh masyarakat umum. Pasal 3 Ayat 1 tentang Rahasia Dagang mendapat perlindungan apabila informasi tersebut bersifat rahasia, mempunyai nilai ekonomi, dan dijaga kerahasiaannya melalui upaya sebagaimana mestinya; Ayat 2 tentang Informasi yang dianggap bersifat rahasia apabila informasi tersebut hanya diketahui oleh pihak tertentu atau tidak diketahui secara umum oleh masyarakat; Ayat 3 tentang informasi dianggap memiliki nilai ekonomi apabila sifat kerahasiaan informasi tersebut dapat digunakan untuk menjalankan kegiatan atau usaha yang bersifat komersial atau dapat meningkatkan keuntungan secara ekonomi; Ayat 4 tentang informasi dianggap dijaga kerahasiaannya apabila pemilik atau para pihak yang menguasainya telah melakukan langkah-langkah yang layak dan patut.
- 5.2 Uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan berdasarkan pada konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membuka atau sebaliknya.
- 5.3 Untuk mengelola layanan informasi publik, Pejabat PPID di Kantor Pusat ditunjuk melalui Keputusan Direksi dan dibawah oleh Divisi Sekretaris Perusahaan, bagian Komunikasi Korporat. Dalam membantu layanan tersebut Pejabat PPID juga dibantu oleh pejabat struktural dari unit kerja. Bidang tersebut sekaligus membawahi sebanyak 30 divisi/anak

perusahaan/entitas lainnya yang turut menjalankan fungsi dari PPID Utama Karya secara umum.

- 5.4 Setiap orang berhak memperoleh informasi publik dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan informasi publik. PPID wajib melayani pemohon informasi publik sesuai dengan Standar Layanan Informasi Publik yang meliputi:

- 5.4.1 Standar Layanan Informasi Publik Melalui Pengumuman, PPID wajib menyediakan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud pada poin 5.1
- 5.4.2 Standar Layanan Informasi Publik Melalui Permohonan, PPID wajib memenuhi permohonan informasi publik yang berada pada perusahaan selain informasi yang dikecualikan melalui alur permohonan Informasi Publik seperti yang tertuang pada Lampiran 1 prosedur ini.
- 5.4.3 Standar Waktu Layanan Informasi Publik, PPID wajib melakukan pemeriksaan kelengkapan Permintaan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) hari sejak Permintaan Informasi Publik dicatatkan. PPID kemudian menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak Permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap. Serta dapat dilakukan perpanjangan waktu layanan paling lambat 7 (tujuh) hari apabila belum:
- a. menguasai atau mendokumentasikan informasi publik yang diminta; dan/atau b. dapat memutuskan status Informasi yang dimohon.



PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen	:	SP/CC/P/003
-------------	---	-------------

Tanggal Terbit	: 17/05/2022
----------------	--------------

Halaman	:	5 dari 6
---------	---	----------

6. BAGAN ALIR

INPUT DAN INDIKATOR	OUTPUT DAN INDIKATOR	No	PROSES DAN INDIKATOR	Penanggung Jawab			Mutu Baku			Integrasi	
				ATASAN PPIG	PPIG	PPIG PELAKSANA	RACI	Kelengkapan	Waktu		Output
INPUT : 1. Informasi yang Dikecualikan INDIKATOR INPUT : 1. Jumlah informasi yang Dikecualikan	OUTPUT : 1. Daftar Informasi Publik INDIKATOR OUTPUT: 1. Replasi Pelaksanaan uji Konskuensi informasi yang Dikecualikan	1	Mengidentifikasi Usulan DIK yang ada pada masing - masing bagian				R : PPIG Pelaksana A : Pejabat PPIG	Daftar Usulan informasi yang akan dikecualikan	1 hari	Draft informasi yang dikecualikan	
		2	Menyerahkan Hasil Identifikasi Usulan DIK yang akan dinyatakan sebagai informasi Dikecualikan				R : PPIG Pelaksana A : Pejabat PPIG	Memo Dinas	1 hari	Draft DIK beserta Alasan Penyelesaian	
		3	Memberikan masukan atau usulan dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan informasi dan memberikan persetujuan				R : PPIG Pelaksana A : Pejabat PPIG	Usungger uji konskuensi	3 hari	Draft Lembar uji Konskuensi	
		4	Melakukan prosedur Ajudikasi Non Litigasi Penyelesaian Sengketa Informasi ke Atensi Informasi/Pengadilan				R/A: PPIG Pelaksana	Draft lembar uji Konskuensi	1 hari	Lembar uji Konskuensi	
		5	Menetapkan Informasi yang Dikecualikan				R : PPIG Pelaksana A : Pejabat PPIG	Draft Penerapan klasifikasi informasi yang Dikecualikan	3 Hari	Surat Penetapan klasifikasi informasi yang Dikecualikan	
		Indikator proses: 1. Ketepatan Waktu Pemenuhan Informasi Publik									



**PROSEDUR
UJI KONSEKUENSI INFORMASI
PUBLIK**

No. Dokumen : SP/CC/P/003

Tanggal Terbit : 17/05/2022

Halaman : 6 dari 6

7. LAMPIRAN

No	Perubahan	Rev	Tanggal Terbit
1	Prosedur Keterbukaan Informasi Publik Nomor SP/CC/P/003 Rev. 0 tanggal 17/05/2022 adalah prosedur baru.	0	17/05/2022

8. LAMPIRAN

NO	URAIAN	Form/BK	Lamp.
8.1	Form Uji Konsekuensi (BK3/SP/CC/P/001)	✓	✓



Kantor Pusat
HK TOWER
Jl. Lingsi No. 1, Marjanas Blok B
Cawang, Jakarta Timur 12340
T. (021) 8990000
E. info@hk-tower.com

LEMBAR PENGAJUAN KONSEKUENSI

NOMOR.... TAHUN....

Pada hari ini, ... tanggal... bulan... tahun... bertempat di HK Tower, Jakarta telah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada table di bawah ini:

No.	Informasi	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik		Jangka Waktu Pengecualian	
			Dibuka	Ditutup		
1.						
2.						
3.						

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

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				

Menyetujui,
Sekretaris Perusahaan,

Tjahjo Purnomo
Executive Vice President
cq Atasan PPID