

Prosedur Uji Konsekuensi

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana FPID	Sekretaris FPID	Wakil FPID I, II, III	FPID Utama	Forum Konsultasi FPID	Atasan FPID	Tim Pertimbangan FPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat usulan Informasi Yang Dikecualikan atau daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) dan menyerahkannya kepada FPID utama melalui Sekretariat FPID	mulai							Data dan informasi	5 hari kerja	Usulan DIK	
2	Menasihatkan dan memverifikasi usulan DIK yang berasal dari Pelaksana FPID Y: jika sudah pernah dilakukan Uji Konsekuensi sebelumnya maka Sekretaris FPID menyampaikan pemberitahuan bahwa sudah pernah dilakukan Uji Konsekuensi. T: jika belum dilakukan Uji Konsekuensi maka Sekretaris FPID menyampaikan pemberitahuan kepada FPID utama untuk dilakukan Uji Konsekuensi		Y	T					Usulan DIK	2 hari kerja	Surat pemberitahuan sudah pernah dilakukan Uji Konsekuensi	
3	Menasihatkan wakil FPID I untuk menyelenggarakan rapat Uji Konsekuensi								Usulan DIK	60 menit	Surat Pengantar Uji Konsekuensi	
3									Surat Pengantar uji konsekuensi	60 menit	• Disposisi • Tgl Meeting	
4	Wakil FPID I dibantu oleh Sekretaris FPID menyelenggarakan rapat Uji Konsekuensi dipimpin FPID utama bersama wakil FPID I, II, III dan pelaksana FPID serta forum konsultasi FPID. FPID utama dapat meminta keterangan dari pihak terkait dan/atau ahli								• Disposisi • Jadwal Meeting	2 hari kerja	• Undangan Uji Konsekuensi i	
5	Membuat dan menyerahkan Draft Surat Penetapan Klasifikasi serta melampirkan lembar Pengujian Konsekuensi kepada FPID Utama								Undangan Uji Konsekuensi	1 hari kerja	• Notulen Rapat • Absensi • Lembar Pengujian Konsekuensi i	
6	Meminta saran dan masukan kepada tim pertimbangan FPID atau hasil Uji Konsekuensi yang telah dilakukan.								• Draft lembar pengujian konsekuensi i • Pertimbangan, masukan dan saran	1 hari kerja	• Lembar Pengujian Konsekuensi i • Pertimbangan, masukan dan saran	
7	Memberikan persetujuan atas lembar Pengujian Konsekuensi.								• Draft lembar pengujian konsekuensi i • Pertimbangan, masukan dan saran	1 hari kerja	• Lembar Pengujian Konsekuensi i • Persetujuan tertulis	
8	Menyusun draft penetapan Klasifikasi Informasi Yang Dikecualikan atas lembar pengujian konsekuensi yang telah disetujui Atasan FPID.								Persetujuan tertulis	1 hari kerja	Draft Surat Penetapan	
9	Memberikan otorisasi (paraf) terhadap Surat Penetapan Klasifikasi dan lembar Pengujian Konsekuensi								Draft Surat Penetapan	1 hari kerja	Draft Surat Penetapan dan Otorisasi Atasan FPID	
10	Menandatangani Surat Penetapan Klasifikasi beserta Lembar Pengujian Konsekuensi untuk selanjutnya menjadi Daftar Informasi Yang Dikecualikan								Draft Surat Penetapan dan Otorisasi Atasan FPID	1 hari kerja	Surat Penetapan Pengklasifikasian Informasi	
					selesai							