



# PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

**KEPUTUSAN DIREKSI  
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)  
SKD-004/DRU-VII/SP/2021  
TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)**

---

**DIREKSI PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)**

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka memenuhi kepatuhan terhadap UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka PT Surveyor Indonesia (Persero) diwajibkan menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik sesuai dengan Pasal 7 UU No. 14 Tahun 2008;
  - b. Bahwa berdasarkan huruf a di atas, dibutuhkan ketentuan mengenai keterbukaan informasi publik di lingkungan PT Surveyor Indonesia (Persero) yang dituangkan ke dalam Surat Keputusan Direksi.
- Mengingat** :
1. Anggaran Dasar PT Surveyor Indonesia (Persero) sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris Muhani Salim, SH. di Jakarta No. 154 tanggal 29 Juli 1991 yang telah diubah terakhir dengan Akta Notaris Vera Dewi Rochyati SH., MKn. No. 29 tanggal 28 Juni 2011 dan telah diubah terakhir dengan Akta Notaris Surjadi, SH., MKn., MM., MH. No. 93 tanggal 29 Februari 2019;
  2. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Surveyor Indonesia (Persero) No. 01 tanggal 3 Juli 2018 oleh Notaris Surjadi, SH., MKn., MM., MH.;
  3. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Surveyor Indonesia (Persero) No. 79 tanggal 29 September 2020 oleh Notaris Surjadi, SH., MKn., MM., MH.;
  4. Perjanjian Kerja Bersama antara PT Surveyor Indonesia No. PERJ-001/DRU-SP/DSDM/VIII/2013 dan Serikat Pegawai Surveyor Indonesia (SPASI) No. PERJ-001/SPASI/PKB/VIII/2013 tanggal 21 Agustus 2013 yang telah terdaftar pada Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi c.q. Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan No. Kep/159/PHIJSK-PKKAD/PKB/XI/2013 tanggal 14 November 2013.
- Memperhatikan** :
1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

---

yba /mod /sw /rz /las

Hal 1 dari 5



**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN DIREKSI PT SURVEYOR INDONESIA (Persero) TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PT SURVEYOR INDONESIA (Persero).

**KESATU** : Menunjuk dan menetapkan susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PT Surveyor Indonesia (Persero) yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di PT Surveyor Indonesia (Persero) sebagai berikut:

1. Sekretaris Perusahaan sebagai Atasan PPID;
2. Kepala Bagian Komunikasi Perusahaan sebagai PPID;
3. Staf Kepala Bagian Komunikasi Perusahaan sebagai PPID Pelaksana.

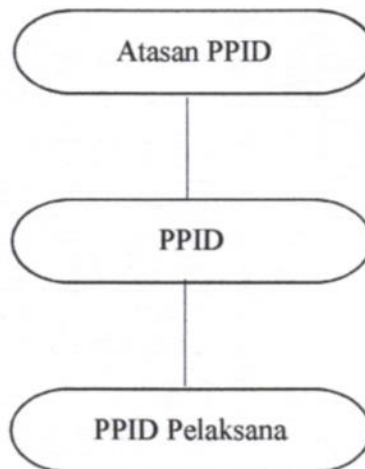
**KEDUA** : Susunan, tugas, dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT Surveyor Indonesia (PERSERO) sebagaimana dimaksud dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direksi ini.

**KETIGA** : Keputusan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal 15 Juli 2021, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diubah dan/atau diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.



**SUSUNAN, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PT SURVEYOR INDONESIA (PERSERO)**

I. SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PT SURVEYOR INDONESIA (PERSERO)



II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID) PT SURVEYOR INDONESIA (PERSERO)

A. Atasan PPID

Atasan PPID mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Melakukan supervisi dan evaluasi atas kinerja PPID;
2. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik PT Surveyor Indonesia (PERSERO);
3. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di PT Surveyor Indonesia (PERSERO) telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Berperan sebagai penentu akhir pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi atas persetujuan Direksi;
5. Memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan;
6. Melaporkan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di PT Surveyor Indonesia (PERSERO) kepada Direksi setiap 3 (tiga) bulan;
7. Membuat dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir dan memuat laporan tersebut melalui website PT Surveyor Indonesia (PERSERO), kemudian salinannya diserahkan kepada Komisi Informasi.





B. PPID

1. PPID mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik 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;
- b. Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit kerja di PT Surveyor Indonesia (PERSERO) dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun;
- c. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan;
- d. Mengkoordinasikan pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
- e. Mengkoordinasikan penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar;
- f. Mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik, untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;
- g. Menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
- h. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan;
- i. Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas kepada pemohon Informasi Publik, dalam hal permohonan Informasi Publik telah diputuskan ditolak;
- j. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

2. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID berwenang:

- a. Mengkoordinasikan setiap unit kerja dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
- b. Memutuskan suatu informasi publik dapat diakses atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;



- c. Menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atau penolakan tersebut;
- d. Menugaskan PPID Pelaksana untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan;
- e. Mengkoordinasikan unit kerja terkait dalam rangka penyelesaian sengketa informasi.

**C. PPID PELAKSANA**

PPID Pelaksana mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Membantu PPID dalam menyimpan, mengklasifikasikan, dan menyediakan informasi atau dokumen;
2. Membantu PPID membuat laporan layanan informasi publik secara berkala;
3. Mengelola buku registrasi permohonan informasi dan keberatan;
4. Melakukan pemantau dan memberikan pelayanan terhadap permohonan informasi melalui datang, surat, fax, e-mail, website, dan/atau media sosial digital;
5. melakukan komunikasi, klarifikasi, dan memberikan penjelasan terhadap pemohon informasi;
6. melakukan tugas administrasi terkait pelayanan informasi;
7. Membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan;
8. Melakukan tugas lainnya terkait pelayanan informasi publik pada PT Surveyor Indonesia (PERSERO).

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 15 Juli 2021

-----  
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

  
**M. Haris Witjaksana**

Direktur Utama