



PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

KEPUTUSAN DIREKSI

PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

No. SKD- 003 /DRU-VII/SP/2021

TENTANG

KETENTUAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

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; dan
 - 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;
 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 PT Surveyor Indonesia (Persero) No. 93 tanggal 28 Februari 2019 oleh Notaris Surjadi, SH., MKn., MM., MH.; dan
 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.

yba /mod /sw /rz /las

halaman 1 dari 6



Memperhatikan : Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKSI PT SURVEYOR INDONESIA (Persero) TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

**PASAL 1
PENGERTIAN**

1. 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 maupun nonelektronik.
2. 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 penyelenggaraan dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Badan publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang tugas dan fungsi 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 non-pemerintah 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.
4. Perusahaan dalam hal ini adalah PT Surveyor Indonesia (Persero).
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertugas untuk mengatur alur informasi publik termasuk penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di perusahaan. Pejabat yang dimaksud adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik dalam hal ini didelegasikan kepada Kepala Bagian Komunikasi Perusahaan.
6. Website adalah sarana komunikasi eksternal perusahaan yang berfungsi untuk memberikan informasi perusahaan kepada publik.
7. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.



**PASAL 2
TUJUAN**

1. Keterbukaan Informasi Publik sebagai salah satu bentuk implementasi prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik yaitu transparansi informasi terkait perusahaan.
2. Mewujudkan penyelenggaraan perusahaan yang baik yaitu transparan, efektif, efisien dan akuntabel.

**PASAL 3
UMUM**

1. Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna Informasi Publik
2. Perusahaan berkewajiban untuk memberikan serta menyebarkan informasi publik kepada masyarakat.
3. Masyarakat memiliki hak untuk mengetahui serta mengajukan permintaan terkait informasi publik perusahaan.
4. Informasi Publik yang dikecualikan merupakan informasi yang sifatnya terbatas dan tidak disebarluaskan.

**PASAL 4
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN**

1. Perusahaan akan menyediakan Informasi Publik secara berkala di website perusahaan, yang meliputi:
 - 1.1. Informasi yang berkaitan dengan perusahaan seperti
 - 1.1.1. nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian, dan permodalan, sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar;
 - 1.1.2. Nama lengkap pemegang saham, anggota direksi, dan anggota dewan komisaris perseroan;
 - 1.1.3. Laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;
 - 1.1.4. Hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
 - 1.1.5. Sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi;
 - 1.1.6. Mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;
 - 1.1.7. Kasus hukum yang berdasarkan Undang-Undang terbuka sebagai Informasi Publik;
 - 1.1.8. Pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran;
 - 1.1.9. Pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;



- 1.1.10. Penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- 1.1.11. Perubahan tahun fiskal perusahaan;
- 1.1.12. Kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- 1.1.13. Mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan/atau
- 1.1.14. Informasi lain yang ditentukan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Negara/ Badan Usaha Milik Daerah.
- 1.2. Informasi mengenai laporan keuangan dan kinerja perusahaan;
2. Setiap tahun perusahaan mengumumkan layanan informasi di website perusahaan, yang meliputi:
 - 2.1. Jumlah permintaan informasi yang diterima;
 - 2.2. Waktu yang diperlukan perusahaan dalam memenuhi permintaan informasi;
 - 2.3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan, baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak;
 - 2.4. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik;
 - 2.5. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan, baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak;
 - 2.6. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik

PASAL 5

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

1. Perusahaan membuka akses bagi setiap pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan informasi, kecuali:
 - 1.1. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu:
 - 1.1.1. Informasi yang menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 - 1.1.2. Informasi yang mengungkap identitas informan, pelapor, saksi dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 - 1.1.3. Informasi yang membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarga; serta
 - 1.1.4. Informasi yang membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum;
 - 1.2. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon dapat mengganggu kepentingan hak atas kekayaan intelektual (HAKI) dan perlindungan persaingan usaha tidak sehat.
 - 1.3. Informasi publik yang berkaitan dengan kepentingan dan perlindungan usaha dari persaingan usaha yang tidak sehat.
 - 1.4. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon dapat mengganggu aktivitas bisnis perusahaan dan berpotensi merugikan perusahaan baik dari sisi finansial maupun reputasi perusahaan.



- 1.5. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon dapat mengungkap rahasia pribadi, seperti:
 - 1.5.1. Riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 - 1.5.2. Riwayat, kondisi dan perawatan, kesehatan fisik dan psikis seseorang;
 - 1.5.3. Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
 - 1.5.4. Hasil evaluasi yang berhubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang: dan/atau
 - 1.5.5. Catatan pribadi yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan formal dan/atau informal.
- 1.6. Memorandum atau surat, yang bersifat rahasia kecuali diperbolehkan atas dasar putusan dari Komisi Informasi atau pengadilan;
- 1.7. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.

PASAL 6 PEROLEHAN INFORMASI

1. Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh informasi kepada perusahaan secara tertulis (cetak/digital).
2. Perusahaan kemudian akan mencatat nama dan alamat Pemohon, subjek, serta cara penyampaian Informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon.
3. Setiap permohonan Informasi Publik wajib didokumentasikan oleh PPID.
4. Perusahaan kemudian akan memberikan tanda bukti penerimaan permohonan Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan.

PASAL 7 KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI MELALUI KOMISI INFORMASI

1. Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dengan alasan sebagai berikut:
 - 1.1. Perusahaan tidak menyediakan Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara berkala;
 - 1.2. Perusahaan menolak permintaan atas informasi yang tergolong informasi yang tidak dikecualikan;
 - 1.3. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
 - 1.4. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - 1.5. Tidak dipenuhi permintaan informasi;
 - 1.6. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - 1.7. Penyampaian informasi melebihi dari batas waktu yang ditentukan.
2. Segala bentuk keberatan dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.



3. Keberatan wajib diberikan tanggapan tertulis oleh Atasan PPID kepada Pemohon selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya keberatan permohonan.
4. Pemohon yang tidak puas terhadap tanggapan tertulis Atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya tanggapan tertulis Atasan PPID.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 13 Juli 2021

PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

M. Haris Witjaksono
Direktur Utama