



PT HUTAMA KARYA (PERSERO)

PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

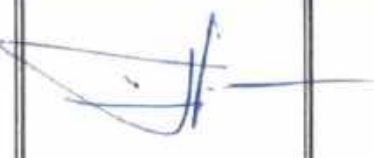
Nomor Dokumen :	SP/CC/P/005	Revisi	0
Tanggal Terbit :	24/05/2022		
Jumlah Halaman :	3 Lembar	Jumlah Lampiran	1 Lembar
ORIGINATOR	DISETUJUI:		
	 DO-I	 DO-II	 DO-III
	 DHCL	 DKMR	 WDU
 DU			
LEVEL	STATUS DOKUMEN		
2			

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 PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Nomor Dokumen :	SP/CC/P/005	Revisi	0
Tanggal Terbit :	24/05/2022		
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. Pejabat PPID	6
5.2. Standar Layanan Informasi Publik.....	6
Bagan Alir.....	7
Kronologis Dokumen.....	8
Lampiran	8

Daftar Gambar

-

Daftar Tabel

-

Daftar Grafik

-



**PROSEDUR
PENDOKUMENTASIAN
INFORMASI PUBLIK**

No. Dokumen : SP/CC/P/005

Tanggal Terbit : 24/05/2022

Halaman : 1 dari 5

1. TUJUAN

Prosedur ini sebagai acuan dalam mendokumentasikan informasi yang diperlukan dan diminta oleh pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.

2. CAKUPAN

- 2.1. *Prosedur mengatur kegiatan pendokumentasian informasi yang dibutuhkan oleh publik terhadap perusahaan dan membutuhkan respon dari manajemen.*
- 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 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).*
- 3.5 SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
- 3.6 Anggaran Dasar PT Hutama Karya (Persero)
- 3.7 *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 **Dokumentasi** adalah kegiatan penyimpanan data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat oleh PT Hutama Karya (Persero).
- 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, keputusan, 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 **Klasifikasi** adalah pengelompokan Informasi dan Dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori Informasi.
- 4.6 **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.
- 4.7 **Pelayanan Informasi** adalah jasa yang diberikan oleh PT Hutama Karya (Persero) kepada pemohon informasi publik.
- 4.8 **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.
- 4.9 **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 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.

5.2 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:

5.2.1 Standar Layanan Informasi Publik Melalui Pengumuman, PPID wajib menyediakan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud pada poin 5.1

5.2.2 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.

5.2.3 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.



PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No. Dokumen	:	SP/CC/P/005
-------------	---	-------------

Tanggal Terbit :	24/05/2022
------------------	------------

Halaman	:	4 dari 5
---------	---	----------

6. BAGAN ALIR

[illegible]



**PROSEDUR
PENDOKUMENTASIAN
INFORMASI PUBLIK**

No. Dokumen : SP/CC/P/005

Tanggal Terbit : 24/05/2022

Halaman : 5 dari 5

7. LAMPIRAN

No	Perubahan	Rev	Tanggal Terbit
1	Prosedur Keterbukaan Informasi Publik Nomor SP/CC/P/005 Rev. 0 tanggal 24/05/2022 adalah prosedur baru.	0	24/05/2022

8. LAMPIRAN

NO	URAIAN	Form/BK	Lamp.
8.1	Rekapitulasi Layanan Informasi Publik (BK1/SP/CC/P/005)	-	✓

Aksesibilitas Layanan Informasi Publik PILIP-HUMAS, Berhak Periode: 2022									
No.	Nama	Pejabat/Instansi	Instansi	Kej. Info Yang Diusulkan	Tanggal Pengajuan	Status	Due Date	Keuntungan Durasi Tanggapan	Berkas Dokumen
Januari									
1	Rafaela Artha Andhika	Mahasiswa	Universitas Andalas	Data Pendaftaran Jambatan (Ruang Padang - Rumoh) untuk Tugan Astar	11 Januari 2022	Done	23 Januari 2022		Data 2015 Data 2016 Data 2017 Data 2018 Data 2019 Data 2020 Data 2021
Februari									
1	Dian Yarnedani	Mahasiswa	Universitas Andalas	Data PDI-Ginder Jambatan (Ruang Padang - Rumoh) untuk Tugan Astar	7 Februari 2022	Done	27 Maret 2022	-Jawab : 7 Feb - Tanggapan 1: 30 Feb (20 Mar) terakir -Diperpanjang (8 Mar) terakir: 2 Mar -Tanggapan 2 : 9 Mar -Jawab tanggapan (untuk 1 point) 21 Mar	Data 2015 Data 2016 Data 2017 Data 2018 Data 2019 Data 2020 Data 2021
2	Isran Hanif Mananari	Mahasiswa	Universitas Pendidikan	Data Pembebasan lahan (Ruang Padang - Rumoh) untuk Tugan Astar	18 Februari 2022	Done	21 Februari 2022		Data 2015 Data 2016 Data 2017 Data 2018 Data 2019 Data 2020 Data 2021
Maret									
1	Dian Yarnedani	Mahasiswa	Universitas Andalas	Data Penerimaan PDI Ginder	7 Februari 2022	Done	31 Maret 2022	-Jawab : 7 Feb - Tanggapan 1: 30 Feb (20 Mar) terakir -Diperpanjang (8 Mar) terakir: 2 Mar -Tanggapan 2 : 9 Mar -Jawab tanggapan (untuk 1 point) 21 Mar	Data 2015 Data 2016 Data 2017 Data 2018 Data 2019 Data 2020 Data 2021
2	Rafaela Artha Andhika	Mahasiswa	Universitas Andalas	Data Pendaftaran Yang Pancing (Ruang Padang - Rumoh) untuk Tugan Astar	24 Maret 2022	Done	17 April 2022		Data 2015 Data 2016 Data 2017 Data 2018 Data 2019 Data 2020 Data 2021
Mei									
1	Anggun Sherry	Mahasiswa	Pemerintah Kabupaten Padang	Data Proyek Tol Padang - Pekanbaru, Riau	7 Mei 2022	Done	15 Mei 2022		Data 2015 Data 2016 Data 2017 Data 2018 Data 2019 Data 2020 Data 2021
2	Yuliana Andhika	Mahasiswa	Universitas Bangk. Hela	Data Proyek Tol Padang - Pekanbaru, Riau	18 Mei 2022	Done	2 Juni 2022		Data 2015 Data 2016 Data 2017 Data 2018 Data 2019 Data 2020 Data 2021
Agustus									
1	Sinta Ang Rina	Mahasiswa	Universitas Andalas	Data struktur Jambatan beton bertulang (Gondar)	14 Agustus 2022	On Going	6 September 2022		Data 2015 Data 2016 Data 2017 Data 2018 Data 2019 Data 2020 Data 2021