

	PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	No. Dokumen : PPID-01/Ro.OCB/VIII/2025
		Mulai Berlaku : 1 Agustus 2025
		Revisi : 0
		Tanggal Revisi : -
	PERUM PERURI	Klasifikasi Dokumen : Terbatas

**PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN
DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PENGESAHAN**

Disahkan Oleh	Disiapkan oleh
Adi Sunardi	Evan Septantyo N.
Atasan PPID	PPID

I. TUJUAN

- Memastikan penyelenggaraan Pemuktahiran Informasi Publik dilakukan secara tepat, agar informasi tidak melanggar aturan Perusahaan.
- Melakukan kajian dan memutuskan suatu informasi yang belum tercantum dalam Daftar Informasi Publik Perusahaan merupakan informasi terbuka atau rahasia
- Menyusun Daftar Informasi Publik yang muktahir

II. RUANG LINGKUP

Penetapan dan Pemutakhiran daftar Informasi Publik meliputi : Pemuktahiran Informasi public yang telah di cantumkan pada halaman resmi PPID Peruri

III. DEFINISI

- PPID : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
- Atasan PPID : Kepala Sekretariat Perusahaan
- Daftar Informasi Publik : Data yang di dapat dari Unit Kerja
- Petugas PPID : Pelaksana di Biro Operational Corporate Branding yang bertugas mengelola PPID
- Tim PPID : Anggota berisikan perwakilan dari Divisi bertugas sebagai sumber data

	PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	No. Dokumen : PPID-01/Ro.OCB/VIII/2025
		Mulai Berlaku : 1 Agustus 2025
		Revisi : 0
		Tanggal Revisi : -
	PERUM PERURI	Klasifikasi Dokumen : Terbatas

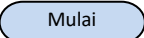
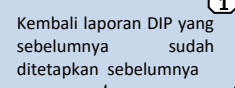
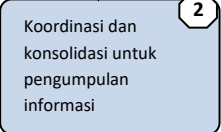
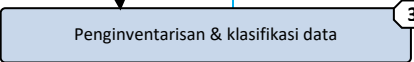
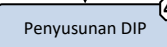
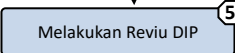
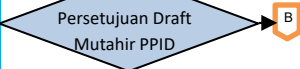
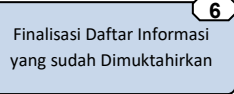
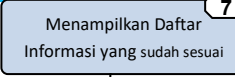
IV. REFERENSI

1. UU 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PP 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU 14 tahun 2008
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Perki No. 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. KEP 3/VII/2022 Keputusan Direksi Peruri Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Peruri
7. Sistem manajemen yang diimplementasikan di Peruri

V. PERFORMA INDIKATOR

1. Menerapkan UU 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Partisipasi dalam Monitoring dan Evaluasi Penerapan Keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi Pusat
3. Memiliki Daftar Informasi Publik yang muktakhir

	PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	No. Dokumen : PPID-01/Ro.OCB/VIII/2025
		Mulai Berlaku :
		Revisi : 0
		Tanggal Revisi : -
	PERUM PERURI	Klasifikasi Dokumen : Terbatas

Petugas PPID	Tim PPID	Atasan PPID	No.	Deskripsi	Dokumen
			1	Melakukan Pengecekan Kembali laporan daftar informasi publik setiap 1 tahun sekali	
			2	Koordinasi dan konsolidasi untuk pengumpulan informasi dan dokumentasi dengan unit pemutakhiran Daftar Informasi Publik	Nota Dinas Laporan Informasi Publik
			3	Menginventarisir dan mengklasifikasi serta melakukan pemutakhiran Daftar Informasi sesuai dengan klasifikasinya : Tersedia Setiap Saat, Berkala, Serta Merta, dan Informasi Dikecualikan	
			4	Menyusun daftar informasi Publik yang telah dimutakhirkan dan diserahkan kepada atasan PPID	
			5.	Melakukan reviu dan penetapan Daftar Informasi Publik pemukhtahiran DIP	
				Penentuan persetujuan klasifikasi PPID Jika setuju : maka lanjut proses nomor 5 Jika tidak setuju : maka tidak dikeluarkan Daftar Informasi Publiik	
			6.	Melakukan finalisasi dan pengesahan Daftar Informasi Publik yang telah disesuaikan	
			7.	Menampilkan Daftar Informasi Termuktahir yang telah disahkan pada halaman resmi PPID Perusahaan	

	PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	No. Dokumen : PPID-01/Ro.OCB/VIII/2025
		Mulai Berlaku :
		Revisi : 0
		Tanggal Revisi : -
	PERUM PERURI	Klasifikasi Dokumen : Terbatas

Petugas PPID	Tim PPID	Atasan PPID	No.	Deskripsi	Dokumen
<pre> graph TD A[A] --> B[Pengelolaan & Penvimponan DIP] B --> C([Selesai]) </pre>			8.	Mengelola dan menyimpan DIP	