



## KEPUTUSAN DIREKSI PT JAKARTA PROPERTINDO (PERSERODA)

Nomor: 111/UT0000/IV/2021/0008

### TENTANG

### PERUBAHAN ANGGOTA TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PT JAKARTA PROPERTINDO (PERSERODA)

#### DIREKSI PT JAKARTA PROPERTINDO (PERSERODA)

- Menimbang :
- a. Bahwa Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Memerintahkan untuk Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi kepada Badan Publik;
  - b. Bahwa PT Jakarta Propertindo termasuk sebagai Badan Publik yang menerima sebagian dan/atau seluruh dana yang bersumber dari APBD Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
  - c. Bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan PT Jakarta Propertindo perlu dikelola secara efektif, efisien, dan optimal;
  - d. Bahwa PT Jakarta Propertindo (Perseroda) telah menunjuk Senior Manager Sekretaris Perusahaan Sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana termaktub dalam Surat Keputusan Direksi PT Jakarta Propertindo (Perseroda) Nomor 003/UT2000/111/IX/2019 tentang Penunjukan Senior Manager Sekretaris Perusahaan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Beserta Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT Jakarta Propertindo tanggal 17 September 2019;
  - e. Bahwa saat ini sebagian anggota Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud huruf d di atas telah dipindahtugaskan, oleh karena itu perlu dilakukan perubahan dan pembaruan atas anggota Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT Jakarta Propertindo (Perseroda);
  - f. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a sampai e di atas, maka dipandang perlu ditetapkan Keputusan Direksi Tentang Perubahan Anggota Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT Jakarta Propertindo (Perseroda).
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
  5. Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik;
  6. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 12 Tahun 2004 tentang tentang Penyertaan Modal Pemerintah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Pada Perseroan Terbatas Jakarta Propertindo sebagaimana telah diubah terakgir dengan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2004 tentang Penyertaan Modal

FORM-SOP-JPP-HKLB-002-004, Surat Keputusan, Rev. 0, 110920

#### PT JAKARTA PROPERTINDO ( PERSERODA )

Gedung Thamrin City, Lantai 1 Lobby Timur, Jalan Thamrin Boulevard, Jakarta 10230 Indonesia

Telp.+6221 2962 5700 Fax. +6221 2962 5708

IG : jakprogroup

www.jakarta-propertindo.com



- Pemerintah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Pada Perseroan Terbatas Jakarta Propertindo;
7. Keputusan Direksi PT Jakarta Propertindo (Perseroda) Nomor (MMAN-JPP-TKP-003 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) PT Jakarta Propertindo.
  8. Keputusan Direksi PT Jakarta Propertindo Nomor 003/UT2000/111/III/2018 tentang Pedoman *Board Manual* PT Jakarta Propertindo;
  9. Keputusan Direksi PT Jakarta Propertindo Nomor 022/UT2000/111/XI/2020 Tanggal 20 Oktober 2020 tentang Peraturan Perusahaan PT Jakarta Propertindo (Perseroda).

Memperhatikan : Anggaran Dasar PT Jakarta Propertindo, yang didirikan berdasarkan Akta Pendirian Nomor 21 Tanggal 5 Agustus 1997, dibuat di hadapan Ida Fidiyantri, S.H., pengganti dari Imas Fatimah, S.H., Notaris di Jakarta, Anggaran Dasar telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tanggal 20 Pebruari 1998 Tambahan nomor 1149, dan telah disesuaikan berdasarkan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan terbatas sebagaimana ternyata dalam Akta Nomor 3 Tanggal 04 Juni 2008, dibuat dihadapan Wahyu Nurani, S.H., Notaris di Jakarta, dan telah mendapat persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor AHU-90180.AH.01.02 Tahun 2008 Tanggal 26 November 2008, Anggaran Dasar mana telah diubah dengan perubahan terakhir dimuat dalam Akta Nomor 05 Tanggal 6 April 2021, yang dibuat di hadapan Dr. Dewi Tenty Septi Artiany, S.H., M.H., M.Kn., Notaris di Jakarta, yang pemberitahuan perubahannya telah diterima oleh Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI sesuai dengan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Nomor AHU-AH.01.03-0219143 Tanggal 7 April 2021. Sedangkan Akta Perubahan Susunan Direksi dan Dewan Komisaris terakhir dimuat dalam Akta Nomor 05 Tanggal 6 April 2021, yang dibuat di hadapan Dr. Dewi Tenty Septi Artiany, S.H., M.H., M.Kn., Notaris di Jakarta, yang pemberitahuan perubahannya telah diterima oleh Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai dengan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Nomor AHU-AH.01.03-0219156 Tanggal 7 April 2021.

#### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : PERUBAHAN TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PT JAKARTA PROPERTINDO (PERSERODA)
- PERTAMA : Menetapkan susunan anggota Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT Jakarta Propertindo (Perseroda) sebagaimana diatur lebih lanjut pada Lampiran dalam Keputusan Direksi ini.
- KEDUA : Dengan ditetapkannya susunan anggota Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan Surat Keputusan ini maka susunan anggota Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang tercantum dalam Lampiran Surat

FORM-SOP-JPP-HKLB-002-004, Surat Keputusan, Rev. 0, 110920

#### **PT JAKARTA PROPERTINDO ( PERSERODA )**

Gedung Thamrin City, Lantai 1 Lobby Timur, Jalan Thamrin Boulevard, Jakarta 10230 Indonesia  
Telp.+6221 2962 5700 Fax. +6221 2962 5708  
IG : jakprogroup  
www.jakarta-propertindo.com



- Keputusan Direksi PT Jakarta Propertindo (Perseroda) Nomor 003/UT2000/111/IX/2019 tanggal 17 September 2019 dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Perusahaan ditetapkan dalam rangka terciptanya pelaksanaan penerapan Tata Kelola Perusahaan (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan.
- KEEMPAT : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : April 2021

**PT JAKARTA PROPERTINDO (PERSERODA)**

Direktur Utama

**DWI WAHYU DARYOTO**

**PT JAKARTA PROPERTINDO ( PERSERODA )**

Gedung Thamrin City, Lantai 1 Lobby Timur, Jalan Thamrin Boulevard, Jakarta 10230 Indonesia

Telp. +6221 2962 5700 Fax. +6221 2962 5708

IG : jakprogroup

[www.jakarta-propertindo.com](http://www.jakarta-propertindo.com)



## **Pengertian PPID PT Jakarta Propertindo (Perseroda) (“PT Jakpro”)**

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PT Jakpro adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang pengelolaan informasi di lingkungan perusahaan, termasuk pada lingkup penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi kepada publik.

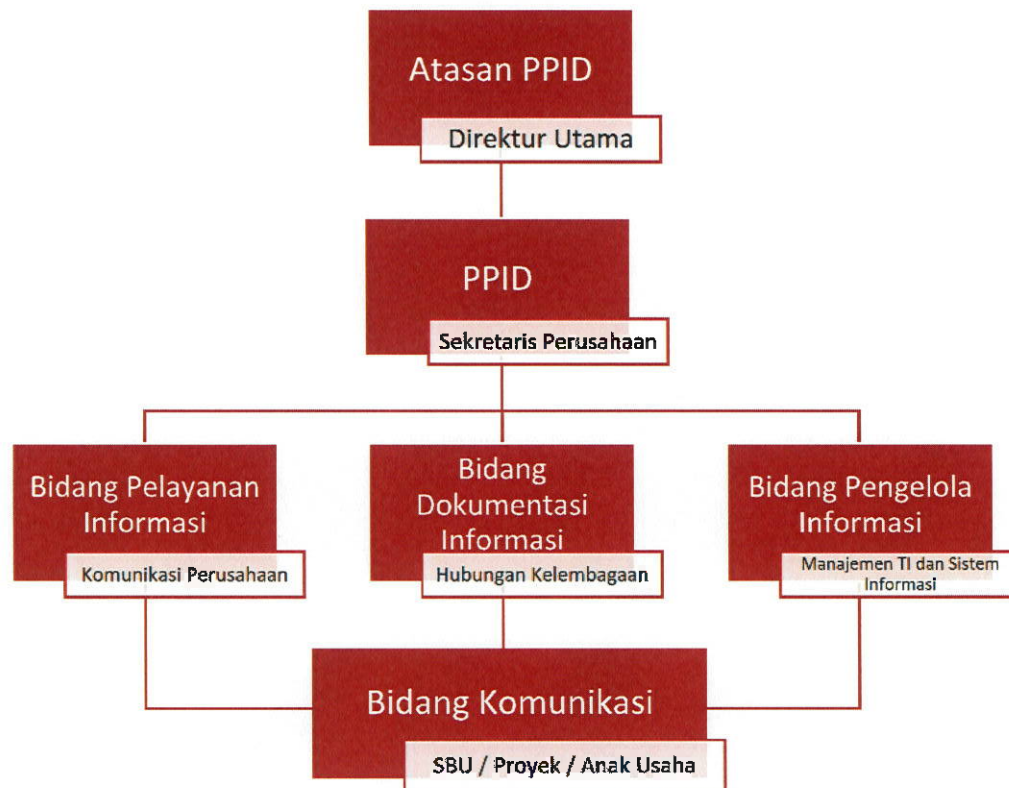
## **Tugas PPID PT Jakpro**

1. Menyediakan dan mengamankan Informasi Publik.
2. Memberikan pelayanan Informasi Publik aktual dengan waktu yang singkat
3. Menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID PT Jakpro dalam rangka penyebaran Informasi Publik.
4. Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk keputusan PPID PT Jakpro. Melaksanakan Pengklasifikasian Informasi Publik atau perubahannya dengan persetujuan Atasan PPID PT Jakpro.

## **Fungsi dan Wewenang PPID PT Jakpro**

1. Pembinaan dan pengelolaan, dokumentasi serta pelayanan informasi di lingkungan PT Jakpro.
2. Memutuskan suatu informasi dapat diakses atau tidak dapat diakses oleh masyarakat.
3. Menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohonkan termasuk Informasi Publik yang dikecualikan dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi Pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.
4. Menghadiri rapat pembahasan terkait PPID di tingkat Provinsi.
5. Membuat laporan pelayanan informasi.
6. Melakukan kordinasi dengan Perangkat PPID dalam penyediaan Informasi Publik yang mutakhir pada portal PT Jakpro dan/atau Sistem Informasi PPID.
7. Melakukan kordinasi dengan Perangkat PPID dan/atau unit terkait dalam menyelesaikan keberatan.
8. Melakukan kordinasi dan menuntaskan sengketa informasi publik atas persetujuan atasan PPID.
9. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman atas implementasi keterbukaan Informasi Publik di PT Jakpro.

## Struktur Organisasi PPID PT Jakarta Propertindo (Perseroda)



Atasan PPID	: Direktur Utama
PPID	: Sekretaris Perusahaan
Bidang Pelayanan Informasi	: Departemen Komunikasi Perusahaan
Bidang Dokumen & Arsip	: Departemen Hubungan Kelembagaan
Bidang Pengelola Informasi	: Divisi Manajemen TI dan Sistem Informasi
Bidang Komunikasi	: SBU / Proyek / Anak Usaha

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) merupakan gabungan dari Departemen dan Divisi yang saling berkaitan terkait penyediaan informasi perusahaan. Bertujuan agar memudahkan perusahaan dalam memberikan informasi yang terkini, terpercaya dan mudah diakses oleh publik.