

KEPUTUSAN DIREKSI
PT. SARANA PEMBANGUNAN JAWA TENGAH (PERSERODA)
Nomor : 014A.054 TAHUN 2026
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA PT. SARANA PEMBANGUNAN JAWA TENGAH (PERSERODA)

DIREKSI PT. SARANA PEMBANGUNAN JAWA TENGAH (PERSERODA)

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka menunjang keterbukan informasi publik dilingkungan PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda), diperlukan suatu pelayanan informasi publik secara efektif dan efisien
 - b. bahwa susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) PT. SPJT (Perseroda) terakhir ditetapkan melalui Keputusan Nomor 034.54 Tahun 2024 tanggal 27 September 2024 tentang Perubahan Surat Keputusan Direksi No. 017.54 Tahun 2023 Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana PT. SPJT (Perseroda)
 - c. bahwa pada tanggal 10 Desember 2025 dilaksanakan perubahan Susunan Pengurus Perusahaan sebagaimana Akta No. 14 tahun 2025 Notaris Dewi Wikaningsih S.H., M.Kn. yang ditegaskan dengan akta No. 16 tahun 2026 tanggal 23 Maret 2026 Notaris Dewi Wikaningsih S.H., M.Kn;
 - d. bahwa dengan pertimbangan (c) diatas, maka perlu dilakukan penyesuaian susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada PT. SPJT (Perseroda) dengan suatu Keputusan Direksi.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Bab XII tentang BUMD.
 - 2. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
 - 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 - 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor: 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah.

5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 56 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 487.22/43 Tahun 2022 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
9. Akta PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah No. 20 tanggal 17 September 2024
10. Akta No. 14 tahun 2025 notaris Dewi Wikaningsih, S.H., M.Kn.
11. Akta No. 16 tahun 2026 notaris Dewi Wikaningsih, S.H., M.Kn.
12. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Code of Good Corporate Governance/ GCG*) tahun 2024.

- Memperhatikan** :
1. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 2. Surat Keputusan (SK) Direksi PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda) Nomor 025.54 Tahun 2024 tentang Struktur Organisasi PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** :
- Merubah Surat Keputusan Direksi Perseroan Nomor 034.54 Tahun 2024 tanggal 27 September 2024 tentang Perubahan Surat Keputusan Direksi No. 017.54 Tahun 2023 Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana PT. SPJT (Perseroda), dan menetapkan PPID Pelaksana sebagaimana lampiran Keputusan ini.

- KEDUA** : Uraian Tugas masing-masing jabatan PPID Pelaksana diatur sebagaimana tercantum pada lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Direksi Nomor 034.54 Tahun 2024 sejak tanggal ditetapkannya Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan dalam hal terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 30 Maret 2026

PT. SARANA PEMBANGUNAN JAWA TENGAH (PERSERODA)
Direksi,



Rudolf Tulus P. Sirait
Direktur Utama

Tembusan Kepada Yth:

- Anggota Tim yang Bersangkutan

Lampiran I**Surat Keputusan Direksi PT Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda)**

Nomor : 014.1.054 Tahun 2026

Tanggal : 30 Maret 2026

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA PT. SARANA PEMBANGUNAN JAWA TENGAH (PERSERODA)**

No	Jabatan	Kedudukan dalam Tim
(1)	(2)	(3)
1	Atasan PPID	Direktur Utama
2	Ketua PPID	Sekretaris Perusahaan
3	Sekretaris	Kepala Departemen SDM & TJSLP
4	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	1) Kepala Departemen Hukum, Humas & Kesekretariatan 2) Kepala Departemen Risiko dan Kepatuhan 3) Staf Hukum
5	Bidang Pelayanan, Pendokumentasian dan Arsip Informasi	1) Kepala Divisi Pengembangan Bisnis 2) Kepala Divisi Keuangan dan Akuntansi 3) GM Konstruksi dan Perdagangan Bahan Bangunan 4) GM Unit Bisnis Garam 5) Kepala Departemen Digital Teknologi dan Umum
6	Bidang Pengelolaan Informasi	Kepala Departemen Digital Teknologi dan Umum
7	Petugas Pelayanan Informasi	1) Staf Hukum 2) Staf Humas & Kesekretariatan

PT SARANA PEMBANGUNAN JAWA TENGAH (PERSERODA)**Direksi,**
PT. SARANA PEMBANGUNAN
JAWA TENGAH (PERSERODA)

Rudolf Tulus P. Sirait
Direktur Utama

PETUGAS LAYANAN

Petugas Pelayanan informasi berdasarkan SK No. 014.A.054 Tahun 2026 Tanggal 30 Maret 2026 adalah:

1. Staf Hukum (Sdr. Ginanjar Nanda)
2. Staf Humas & Kesekretariatan (Sdri. Jati Kristina)



Surat Keputusan Direksi PT Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda)

Nomor : 014A/054 Tahun 2026

Tanggal : 30 Maret 2026

URAIAN TUGAS**TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
PADA PT. SARANA PEMBANGUNAN JAWA TENGAH (PERSERODA)****1) Atasan PPID**

- a) Menetapkan dan mengangkat Tim PPID Pelaksana PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda);
- b) Menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda);
- c) Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
- d) Menunjuk PPID untuk mewakili PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda) di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi Provinsi dan/ atau di Pengadilan; dan
- e) Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda)

2) Ketua PPID

- a) Menyusun kerangka acuan dan konsep administrasi lainnya dalam pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik dilingkungan PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda);
- b) Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- c) Mengelola dan Melaksanakan kegiatan keterbukaan informasi publik di lingkungan PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda);
- d) Melakukan koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi kepada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah;
- e) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua PPID bertanggungjawab kepada atasan PPID.

3) Sekretaris

- a) Melakukan koordinasi dalam rangka pengumpulan dan penyusunan informasi serta dokumentasi;
- b) Melaksanakan administrasi pelayanan informasi dan dokumentasi, korespondensi dan penyediaan meja informasi;
- c) Melakukan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi;

- d) Mempersiapkan bahan pelaksanaan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- e) Melakukan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian keberatan informasi;
- f) Membantu Ketua dalam penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan keterbukaan Informasi Publik dilingkungan PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah;
- g) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris bertanggungjawab kepada Ketua.

4) Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi

- a) Bertanggung jawab memberi tanggapan atas pengaduan dan keberatan terhadap pelayanan informasi publik;
- b) Melaksanakan kajian atas dampak dan konsekuensi dibukanya informasi publik berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
- c) Melaksanakan kebijakan dan asistensi pelaksanaan klarifikasi informasi publik;
- d) Memberikan pertimbangan terkait diterima atau tidaknya suatu permintaan informasi publik;
- e) Melaksanakan koordinasi dalam rangka pelaksanaan penanganan keberatan informasi
- f) Menyelesaikan sengketa informasi publik di Komisi Informasi Pusat (KIP) pada tahapan baik mediasi maupun adjudikasi;
- g) Menyajikan dan memperbarui data terkait sengketa informasi publik.
- h) Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi bertanggungjawab kepada Ketua.

5) Bidang Pelayanan, Pendokumentasian dan Arsip Informasi

- a) Bertanggungjawab memproses permohonan informasi sesuai ketentuan yang berlaku terkait dengan bidang tugasnya;
- b) Melaksanakan penyimpanan dan pendokumentasian informasi publik sesuai bidang tugas masing-masing;
- c) Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi sesuai bidang tugas masing-masing;
- d) Melakukan koordinasi dalam rangka memberikan layanan atas permintaan informasi dan dokumentasi;
- e) Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses masyarakat;
- f) Membuat laporan pelayanan informasi publik yang telah diberikan;
- g) Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Informasi bertanggungjawab kepada Ketua.

BAGIAN INI
SENGAJA DIKOSONGKAN

6) Bidang Pengelolaan Informasi

- a) Melakukan penghimpunan dan pendataan informasi secara elektronik dilingkungan PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah (Perseroda);
- b) Melakukan klasifikasi informasi publik;
- c) Memproses penyajian data informasi publik secara elektronik;
- d) Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Informasi bertanggungjawab kepada Ketua.

7) Petugas Pelayanan Informasi

- a) Menerima, memilah, dan mencatat permohonan informasi publik dari pemohon
- b) Mencari, mengumpulkan, dan menyediakan data yang diminta dari unit kerja terkait
- c) Memberikan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana kepada masyarakat.
- d) Menggandakan serta memberikan informasi dalam bentuk fisik atau elektronik kepada pemohon sesuai waktu yang ditentukan.
- e) Membantu mengelola, memelihara, dan memperbarui Daftar Informasi Publik (DIP).
- f) Meneruskan permohonan informasi ke PPID Pelaksana atau Pejabat yang lebih tinggi jika diperlukan, khususnya jika terkait informasi yang dikecualikan

PT SARANA PEMBANGUNAN JAWA TENGAH (PERSERODA)

Direksi,



SIGNED (IAN IDA)

Rudolf Tulus P. Sirait
Direktur Utama