

PT SARANA PEMBANGUNAN JAWA TENGAH
 Jl. Pamularsih Raya No. 58, Kel. Bongsari, Kec. Semarang Barat
 Kota Semarang, Jawa Tengah 50148

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
AKURASI PENYAMPAIAN/PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK

No. 01.25/SPJT. 002/PST-SEKPER/110

Status Dokumen	: ☐ Induk ☐ Salinan No.
Nomor Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 21 Januari 2025

Disusun oleh:		Diperiksa oleh:		Disetujui oleh:	
					
Nama	Noviella Rosa K	Nama	Dwi Indriastuti	Nama	Untung Juanto
Jabatan	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	Jabatan	Direktur Umum (Pelaksana Fungsi Sekretaris Perusahaan Selaku Ketua PPID Pelaksana PT. SPJT)	Jabatan	Direktur Utama Atasan PPID Pelaksana PT SPJT

*Hanya salinan terkendali yang mendapatkan perbaikan,
 Jika ada perubahan dokumen*

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Bab XII tentang BUMD.
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. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Akta Pendirian PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah No. 63 tanggal 14 Desember 2005;
11. Akta PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah Nomor 03, tanggal 2 Oktober 2024;
12. Surat Keputusan Direksi PT. Sarana Pembangunan Jawa Tengah Nomor 019B.54 Tahun 2024 tentang Pembaharuan Kedua Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Code of Good Corporate Governance/ GCG).

B. PELAKSANA

1. Atasan PPID
2. Ketua PPID
3. PPID Pelaksana

C. KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Menguasai substansi tentang permohonan informasi publik
2. Mengerti peraturan terkait daftar informasi yang dikecualikan dan informasi publik yang dapat di akses oleh publik
3. Menguasai jobdesc sesuai unit kerja masing-masing

D. DOKUMEN DAN PERLENGKAPAN

1. Website PPID Perusahaan
2. Daftar Informasi Publik
3. Daftar Informasi Dikecualikan
4. Daftar Informasi Publik yang akan ditangani

E. PENCATATAN DAN PELAPORAN

1. Daftar Informasi Publik yang diunggah
2. Dokumen disimpan dalam bentuk softfile dan hardcopy lengkap dengan dokumen pendukungnya

SOP AKURASI PENYAMPAIAN/PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan
		Pengaju	PPID	Ketua PPID	Atasan PPID	
1.	Pengajuan informasi dan dokumentasi yang akan dipublikasi dalam bentuk softcopy dan/atau hardcopy informasi dan dokumentasi yang berkualitas yang relevan dengan jobdesc masing-masing Unit Kerja yang ada di Perusahaan.					Materi informasi yang akan dipublikasi
2.	Verifikasi oleh Bidang Pelayanan, Pendokumentasian dan Arsip, atau Bidang lain yang relevan dengan jobdesc pada masing-masing unit kerja, meliputi: - Akurasi dan kesesuaian fakta dengan informasi yang akan dipublikasi - Analisa risiko dampak dari publikasi informasi					1. Job Desc masing-masing jabatan dalam organisasi 2. Data dan informasi masing-masing Unit Kerja
3.	Verifikasi oleh PPID Bidang Pengaduan atas: - Kepatuhan terhadap regulasi baik pemerintah maupun internal perusahaan - Pengklasifikasian informasi publik					1. UU Nomor 14 Tahun 2002 2. PERKI Nomor 1 Tahun 2021 3. SOP dan ketentuan perusahaan 4. Job Desc masing-masing jabatan dalam organisasi.
4.	Pemutakhiran atau penyusunan kembali informasi yang telah diverifikasi					Dokumen hasil verifikasi tim PPID
5.	Mengontrol dan mengoreksi dokumen yang diterima					Dokumen informasi yang telah dimutakhirkan
6.	Mengesahkan Daftar Informasi Publik					Draft Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang akan disahkan
7.	mengunggah informasi ke website perusahaan https://ppid.spjt.co.id/ dan www.spjt.co.id					