

PPID

PT Indra Karya (Persero)



INDRA KARYA

SAFER
STRONGER
FASTER

Menuju Titik Keseimbangan Baru

Maklumat Informasi Publik

Dengan ini kami menyatakan akan berupaya memberikan Pelayanan Informasi Publik yang berkaitan dengan penyediaan, pengumpulan, pendokumentasian dan pelayanan informasi yang diperlukan oleh publik terhadap PT Indra Karya (Persero) sebagaimana yang ditetapkan dalam Keputusan Direksi Nomor 016-1/KPTS/IKA/VI/2020 tanggal 19 Juni 2020 tentang Pengelolaan Informasi Publik PT Indra Karya (Persero) dengan mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku. Untuk mewujudkan komitmen keterbukaan informasi kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Sekretaris Perusahaan
Selaku Atasan PPID PT Indra Karya (Persero)**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Okky Suryono'.

Okky Suryono

Visi dan Misi PPID PT Indra Karya (Persero)

-Visi-

Menjadi Badan Usaha Milik Negara dalam menyelenggarakan pelayanan informasi publik untuk memenuhi hak pemohon informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

-Misi-

Memberikan pelayanan informasi publik yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan

PPID PT Indra Karya (Persero)

Keterbukaan informasi wajib diterapkan kedalam kinerja setiap badan publik sebagai bentuk tanggung jawab kepada pemangku kepentingan serta meningkatkan rasa percaya dari masyarakat. Keterbukaan informasi ini juga telah diatur dalam Undang-undang 14 tahun 2008.

Dalam penerapannya, PPID atau Pejabat Pengelola Informasi Dokumentasi merupakan pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan / atau pelayanan informasi di PT Indra Karya (Persero) diatur berdasarkan Keputusan Direksi Nomor 016-2/KPTS/IKA/VI/2020 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi PT Indra Karya (Persero).

Struktur Organisasi PPID PT Indra Karya (Persero)



Atasan PPID



Sekretaris Perusahaan



PPID



Unit Humas



Pelaksana PPID



Unit Humas, Unit IT, Unit Kearsipan

Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi PT Indra Karya (Persero) berdasarkan Keputusan Direksi Nomor 016-2/KPTS/IKA/VI/2020



Atasan PPID



Sekretaris Perusahaan

1. Melakukan supervisi dan evaluasi atas kinerja PPID;
2. Menyelesaikan masalah yang muncul terkait manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
3. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Melaporkan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
5. Membuat dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik.



PPID



Unit Humas

1. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit kerja;
2. Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit kerja;
3. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan;
4. Mengkoordinasikan pengumuman Informasi Publik melalui media secara efektif;
5. Mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik;



Pelaksana PPID



Unit Humas, Unit IT, Unit Kearsipan

1. Membantu PPID dalam menyimpan, mengklasifikasikan dan menyediakan informasi atau dokumen;
2. Membantu PPID membuat laporan layanan Informasi Publik secara berkala;
3. Mengelola buku registrasi permohonan informasi dan keberatan;
4. Melakukan pemantauan dan memberikan pelayanan terhadap permohonan informasi;
5. Melakukan komunikasi, klarifikasi, dan memberikan penjelasan terhadap pemohon informasi;
6. Melakukan tugas administrasi terkait pelayanan informasi;
7. Membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala;
8. Melakukan tugas lainnya terkait pelayanan Informasi Publik.