

- Wakil Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Selanjutnya disebut **Wakil Atasan PPID** adalah pejabat yang bertugas untuk membantu dan/atau mewakili Atasan PPID apabila pejabat tersebut berhalangan
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Selanjutnya disebut **PPID** adalah pejabat yang membidangi urusan pelayanan Informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan
- Wakil Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Selanjutnya disebut **Wakil PPID** adalah pejabat yang bertugas untuk membantu dan/atau mewakili PPID apabila pejabat tersebut berhalangan
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana : Selanjutnya disebut **PPID Pelaksana** adalah pejabat di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah/sebutan lainnya
- Tim Pertimbangan : Adalah tim yang ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik
- Petugas Pelayanan Informasi : Adalah yang ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau pelayanan Informasi Publik
- Komisi Informasi : Adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi.
- Pemohon Informasi Publik : Adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi
- Informasi Publik : Adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh perusahaan yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan perusahaan yang sesuai dengan Undang-Undang serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
- Informasi yang Dikecualikan : Adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Uji Konsekuensi : Adalah proses pengujian yang wajib dilakukan oleh perusahaan terhadap informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima sebelum menolak permohonan informasi publik dari pemohon informasi publik atas dasar pengecualian karena bersifat rahasia sesuai undang - undang, kapatutan, dan kepentingan umum sebagaimana diatur dalam UU No.14 Tahun 2008

Pasal 2
Struktur Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

Atasan PPID	: Division Head Corporate Secretary Division
Wakil Atasan PPID	: Division Head Service & Contact Center Division
PPID	: Department Head Corporate Communication Department
Wakil PPID	: Department Head Customer Care Department
PPID Pelaksana	: a. Team Corporate Communication Department b. Team Customer Care Department
Tim Pertimbangan	: a. Division Head Legal Division b. Division Head Compliance Division c. Division Head Policy & Procedure Division d. Division Head Enterprise Data Management Division
Petugas Pelayanan Informasi	: Team Customer Care Department

Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tok. tersebut di atas bersifat ex officio yang mengikat pada jabatan. Pejabat Pengelola Informasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tok. bekerja mewakili tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Pasal 3
Tugas dan Wewenang
Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

Tugas dan tanggungjawab Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. meliputi namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

Atasan PPID	: 1. Menunjuk & menetapkan PPID dan PPID Pelaksana; 2. Menyusun & menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik; 3. Menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik dengan cara memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID; 4. Mewakili Badan Publik atau menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan dan/atau ; dan 5. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana dengan cara menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
Wakil Atasan PPID	: Membantu dan/atau mewakili Atasan PPID dalam menjalankan tugas dan wewenangnya
PPID	1. Menyusun, melaksanakan, dan menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;

Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

/ s 27

2. Menyusun dan menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
3. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
4. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dan dapat meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
5. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
6. Melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
7. Menentukan, menetapkan, dan memutuskan Informasi Publik yang dapat atau tidak dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan dengan melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID.
8. Menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID.
9. Melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik baik dilakukan sendiri atau dapat menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi;
10. Menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik;
11. Menetapkan strategi dan metode untuk melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

- Wakil PPID : Membantu dan/atau mewakili PPID dalam menjalankan tugas dan wewenangnya
- PPID Pelaksana : 1. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 2. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
 3. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
 4. Mengumpulandokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik
 5. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 6. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
 7. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
 8. Menugaskan dan mengevaluasi petugas pelayanan informasi dalam pelayanan informasi kepada public
- Tim Pertimbangan : Membantu PPID dalam menetapkan informasi publik dan informasi yang dikecualikan serta memberikan pertimbangan-pertimbangan dalam pelayanan informasi publik maupun pertimbangan hukum apabila terjadi sengketa informasi.
- Petugas Pelayanan Informasi : Membantu pelaksana PPID dalam melaksanakan pelayanan informasi publik.

Pasal 4
Penutup

Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan catatan : apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan dilakukan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada Tanggal : September 2022

PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
DIREKTUR



Catur Budi Harto
Wakil Direktur Utama