



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.
KANTOR PUSAT

Jalan Jenderal Sudirman No. 44-46 Tromol Pos 1094 / 1000 Jakarta 10210
Telepon : 2510244, 25100254, 2510264, 2510269, 2510279
Facsimile : 2500065, 2500077 Kawat : KANPUSBRI
Telex : 65293, 65301, 65456, 65459, 65461
Website : www.bri.co.id

SURAT KEPUTUSAN
Nokep : 2150-DIR/CSC/09/2023

Tentang
STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI
PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk

- Menimbang** : 1. Bahwa agar pelaksanaan keterbukaan informasi dapat berjalan dengan baik dan mengikuti peraturan yang berlaku perlu ditetapkan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk;
2. Struktur pejabat pengelola informasi dan dokumentasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk sesuai SK Nokep 1549-DIR/CSC/09/2022 harus diperbarui mengikuti ketentuan Komisi Informasi Pusat terbaru.
- Mengingat** : a. Undang-undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
c. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia No.1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
d. Peraturan Pemerintah RI No. 21 tahun 1992 tanggal 29 April 1992 tentang Penyesuaian Bentuk Hukum Bank Rakyat Indonesia menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO);
e. Anggaran Dasar PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yang dimuat dalam Akta Nomor 05 tanggal 03 Desember 2018 dibuat dihadapan Fathiah Helmi S.H., Notaris di Jakarta dan telah mendapat persetujuan perubahan dan penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan HAM RI tanggal 06 Desember 2018 yang masing-masing dimuat dalam Nomor: AHU-0028948.AH.01.02.Tahun 2018 dan Nomor : AHU-AH.01.03-0272183;
f. Surat Keputusan Direksi BRI Nokep : S.06-DIR/CDS/12/2020 tanggal 10 Desember 2020 tentang Organisasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
- Menetapkan** : Keputusan Direksi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

Pasal 1
Pengertian

Dalam surat keputusan ini yang dimaksud dengan :

- Direksi** : adalah Organ Perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Selanjutnya yang dimaksud dengan Direksi dalam Surat Keputusan ini adalah Direktur PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, yang terdiri dari Direktur Utama, Wakil Direktur Utama dan para Direktur.
- Perusahaan** : Selanjutnya disebut **Badan Publik** adalah PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Selanjutnya disebut **Atasan PPID** adalah pejabat struktural tertinggi di kesekretariatan Badan Publik atau pejabat lain yang ditetapkan oleh Badan Publik.

Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

JAN

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 ajudikasi 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, kepatutan, 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 : Agustya Hendy Bernadi (Division Head Corporate Secretary Division)

Wakil Atasan PPID : Berlian Ferra Herawati (Division Head Service & Contact Center Division)

PPID : Roma J. P. Simanjuntak (Department Head Corporate Communication Department)

Wakil PPID : Satriya Negara (Department Head Customer Care Department)

PPID Pelaksana : a. M. Danial Prasetyo Aditama (Team Leader Corporate Communication Department)
b. Zukhrufani Devi Mahisa Agni (Team Member Corporate Communication Department)
c. R. A. Soraya (Team Member Corporate Communication Department)
d. Sunindyani (Team Leader Customer Care Department)
e. Moren Widya Putri (Team Member Customer Care Department)
f. Ferry Febriansyah (Team Member Customer Care Department)

Tim Pertimbangan : a. Noorhadi (Department Head Legal Advice Team)
b. Robertus Bayu Handoyo (Department Head Data Strategy & Governance Department)
c. Soni Daniel Ferdinandus (Department Head Planning & Budgeting Department)
d. Diah Kusumawardani (Department Head Governance Department)

Petugas Pelayanan : Team Member Customer Care Department
Informasi

Struktur Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi
Tingkat Regional Office (RO)
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk

Atasan PPID : Regional CEO

Wakil Atasan PPID : Regional Operation Head

PPID : Logistic & General Affair Department Head

Wakil PPID : Operation, Service, & Network Department Head

PPID Pelaksana : a. Pemimpin Cabang
b. Manajer Operasional & Layanan

Tim Pertimbangan : a. Regional Legal Team
b. Regional Risk Management Team

Petugas Pelayanan : Team Logistic & General Affair Department Head
Informasi : Team Operation, Service, & Network Department Head

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

Pasal 3

Tugas dan Wewenang

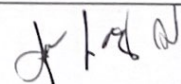
Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

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;
 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. Mengumpulkan dokumen 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 publik.

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.


Layanan informasi publik secara online dilakukan terpusat di website bri.co.id/web/ppid dan aplikasi PPID BRI yang terdapat di apps store serta playstore

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 : 13 September 2023

**PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero)
Tbk.
DIREKTUR**



Catur Budi Harto
Wakil Direktur Utama