

KEBIJAKAN KLASIFIKASI DAN PENGLOLAAN INFORMASI PERUSAHAAN



PT PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (PERSERO)

Trusted Trading Company

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKSI
PT PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (PERSERO)
NOMOR : 10a/DU/SKD/PPI/VI/2018

TENTANG PERUBAHAN PERTAMA ATAS PEDOMAN TATA KERJA DEWAN
(BOARD MANUAL), KEBIJAKAN KLASIFIKASI DAN PENGELOLAAN INFORMASI
PERUSAHAAN, KEBIJAKAN PENERIMAAN DAN PEMBERIAN HADIAH, CODE OF
CONDUCT, WHISTLEBLOWING SYSTEM DAN PEDOMAN GCG



KEBIJAKAN KLASIFIKASI DAN PENGELOLAAN INFORMASI PERUSAHAAN

DAFTAR ISI

BAB I KETENTUAN UMUM	5
1. MAKSUD DAN TUJUAN	6
2. DEFINISI	6
BAB II KLASIFIKASI INFORMASI	8
1. TINGKATAN INFORMASI	9
2. INFORMASI RAHASIA	9
3. INFORMASI TERBATAS	9
4. INFORMASI PUBLIK	10
5. INFORMASI TIDAK TERKLASIFIKASI	10
BAB III PENGUNGKAPAN INFORMASI	11
1. PRINSIP DASAR	12
2. AKSES TERHADAP INFORMASI RAHASIA	12
3. AKSES TERHADAP INFORMASI TERBATAS	13
4. AKSES TERHADAP INFORMASI PUBLIK	13
BAB IV	14
1. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN INFORMASI	15
2. PENYUSUNAN DATABASE INFORMASI	15
3. TANGGUNG JAWAB PIHAK LAIN ATAS INFORMASI RAHASIA	15
BAB V	16
1. SANKSI	17
2. MEKANISME PEMBERIAN SANKSI	17
BAB VI PENUTUP	18

BAB I KETENTUAN UMUM

KEBIJAKAN KLASIFIKASI DAN PENGELOLAAN INFORMASI PERUSAHAAN

PT PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (PERSERO)

1. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Kebijakan ini dimaksudkan untuk mengatur pengklasifikasian informasi dan mengatur mekanisme dalam pengungkapan informasi secara internal maupun eksternal sesuai dengan kepentingan Perseroan dan kebutuhan Pemegang Saham serta pihak-pihak lain yang berhubungan dengan Perseroan.
- b. Tujuan penyusunan kebijakan ini adalah sebagai panduan bagi Insan Perseroan dalam menggunakan, menyampaikan dan mengungkapkan informasi terkait dengan Perusahaan kepada stakeholders, sehingga memberikan kejelasan bagi pihak-pihak yang bertanggung jawab atas informasi Perusahaan dan terpenuhinya hak-hak stakeholders atas kebutuhan informasi sesuai dengan standar etika dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. DEFINISI

Istilah-istilah yang digunakan dalam Keputusan Direksi ini, kecuali disebutkan lain, mengandung pengertian sebagai berikut:

- a. Informasi Perusahaan adalah informasi yang relevan mengenai peristiwa, kejadian atau fakta mengenai Perusahaan atau aktivitas Perusahaan termasuk di dalamnya data, catatan, dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Perusahaan baik tertulis di atas kertas atau sarana lain maupun terekam dalam corak apapun yang dapat dilihat, dibaca, atau didengar dan dapat mempengaruhi operasional dan kinerja Perusahaan atau mempengaruhi keputusan yang diambil oleh Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi atau pihak-pihak lain yang terkait dengan Perusahaan.
- b. Insan Perseroan adalah keseluruhan Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai Perseroan.
- c. Orang Dalam adalah pihak-pihak yang meliputi:
 - 1) Pemegang Saham Perseroan
 - 2) Dewan Komisaris, Direksi dan Pekerja Perusahaan
 - 3) Orang-perorangan yang karena kedudukan atau profesinya atau karena hubungan usahanya dengan Perusahaan memungkinkan orang tersebut memperoleh informasi yang bersifat terbatas dan rahasia.
- d. Pekerja adalah setiap orang yang mempunyai hubungan kerja berdasarkan suatu perjanjian kerja dengan Perseroan dengan mendapat upah baik yang berstatus organik maupun non organik [tidak termasuk Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris]. Termasuk istilah Pekerja dalam hal ini adalah Karyawan dan Pegawai.
- e. Pengklasifikasian Informasi adalah proses pemilahan informasi sesuai dengan kepentingan Perusahaan.
- f. Pengungkapan Informasi Perusahaan adalah proses penyampaian informasi baik kepada pihak internal maupun eksternal oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan media yang disediakan Perusahaan.
- g. Pemegang Saham adalah pihak yang tercatat dalam Daftar Pemegang Saham milik Perusahaan.
- h. Pemilik informasi adalah pihak yang memiliki informasi baik karena mendapatkan informasi tersebut ataupun karena menghasilkan informasi tersebut.
- i. Perusahaan atau Perseroan adalah PT Perusahaan Perdagangan Indonesia [Persero].
- j. Pihak Lain adalah pihak yang tidak mempunyai kewenangan untuk mendapatkan informasi yang telah memiliki klasifikasi.
- k. Publik adalah seluruh pihak di luar Perusahaan.
- l. Stakeholders adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap Perseroan dan pihak-pihak yang terpengaruh secara langsung oleh keputusan strategis dan operasional Perseroan.

BAB II

KLASIFIKASI INFORMASI

KEBIJAKAN KLASIFIKASI DAN PENGELOLAAN INFORMASI PERUSAHAAN

PT PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (PERSERO)

1. TINGKATAN INFORMASI

- a. Informasi Perusahaan diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu:
 - 1) Informasi Rahasia
 - 2) Informasi Terbatas
 - 3) Informasi Publik.
- b. Informasi yang mengandung 2 (dua) kategori tingkat klasifikasi atau lebih, maka informasi tersebut dikategorikan dalam klasifikasi yang paling tinggi.

2. INFORMASI RAHASIA

- a. Informasi Rahasia adalah informasi yang karena sifatnya tidak dapat diungkapkan kepada pihak internal Perseroan dan publik yang tidak memiliki kewenangan dan kepentingan sehingga apabila diungkapkan akan merugikan kepentingan Perseroan dan/atau Pemegang Saham, dan/atau melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Termasuk dalam kategori Informasi Rahasia adalah informasi-informasi yang mengandung esensi sebagaimana tersebut di bawah ini, antara lain:
 - 1) Apabila diungkapkan mengakibatkan kerugian bagi Perseroan, baik secara finansial maupun non-finansial.
 - 2) Apabila diungkapkan mengakibatkan kerugian bagi pihak lain yang memiliki keterikatan kontraktual dengan Perseroan.
 - 3) Apabila diungkapkan mengakibatkan gangguan operasional Perusahaan.
 - 4) Apabila diungkapkan mengakibatkan gangguan tentang ketertiban, kelancaran, kesesuaian dan keserasian lingkungan kerja.
 - 5) Memuat rencana strategi Perusahaan, strategi pemasaran, dan informasi penting lainnya yang bisa mempengaruhi pengambilan keputusan bagi kompetitor.
 - 6) Menyangkut catatan dan keterangan mengenai individu Pekerja yang bersifat sensitif.
 - 7) Belum memiliki ketetapan karena sifatnya strategis dan sensitif.

3. INFORMASI TERBATAS

- a. Informasi Terbatas adalah informasi yang tidak termasuk kategori rahasia dan publik yang ditujukan untuk kepentingan internal Perusahaan dan tidak untuk diungkapkan kepada publik.

- b. Termasuk dalam kategori Informasi Terbatas adalah informasi-informasi yang mengandung esensi sebagaimana tersebut di bawah ini, antara lain:
 - 1) Memuat materi yang hanya dapat digunakan secara internal di lingkungan Perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan publik.
 - 2) Berasal dari pihak di luar Perusahaan yang khusus ditujukan untuk kepentingan internal Perusahaan.
- c. Informasi Terbatas diantaranya Laporan Manajemen dan Laporan Keuangan Bulanan, Keputusan Direksi, Surat Perintah Direksi dan Surat/Memo Internal lainnya.

4. INFORMASI PUBLIK

- a. Informasi Publik adalah informasi yang tidak memuat kriteria sebagai Informasi Rahasia dan Informasi Terbatas serta ditujukan untuk kepentingan Publik baik karena ketentuan perundang-undangan yang berlaku maupun atas inisiatif Perseroan. Termasuk dalam kriteria Informasi Publik yaitu Informasi Biasa yang berdasarkan sifatnya apabila diungkapkan kepada Publik tidak menimbulkan dampak negatif kepada Perusahaan.
- b. Termasuk dalam kategori Informasi Publik adalah informasi-informasi yang mengandung esensi sebagaimana tersebut di bawah ini, antara lain:
 - 1) Memuat materi yang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku wajib disediakan untuk kepentingan Publik.
 - 2) Memuat materi yang karena kepentingankebutuhan Perusahaan disampaikan kepada Publik, seperti brosur promosi, press release, pengumuman, newsletter, majalah, dan sejenisnya.
 - 3) Telah menjadi milik publik, seperti Laporan Tahunan [Annual Report] dan informasi- informasi lainnya yang dimuat di dalam website Perusahaan.
- c. Penetapan sebagai Informasi Publik tidak mengurangi kewenangan Direksi untuk melakukan pengaturan terhadap mekanisme akses pihak-pihak yang berkepentingan terhadap Informasi Publik tersebut.

5. INFORMASI TIDAK TERKLASIFIKASI

- a. Informasi-informasi lain yang berdasarkan isi, sifat dan kondisinya belum dapat dikategorikan dalam klasifikasi manapun sesuai dengan ketentuan ini ditetapkan klasifikasinya oleh Direksi atau Pejabat Satu Level di Bawah Direksi.
- b. Penetapan klasifikasi informasi sebagaimana tersebut pada huruf a tersebut di atas, akan diberlakukan sementara sampai dengan ditetapkannya klasifikasi informasi tersebut.

BAB III PENGUNGKAPAN INFORMASI

KEBIJAKAN KLASIFIKASI DAN PENGELOLAAN INFORMASI PERUSAHAAN

1. PRINSIP DASAR

- a. Perusahaan akan mengungkapkan informasi secara lengkap, akurat dan tepat waktu kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris.
- b. Pengungkapan informasi kepada Publik dan Stakeholders lainnya dilakukan secara wajar dengan memperhatikan klasifikasi informasi, kepentingan Perusahaan dan kebutuhan pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Setiap Insan Perseroan tidak diperbolehkan mengungkapkan informasi di luar kewenangan yang dimilikinya, informasi yang salah, informasi yang tidak seluruhnya benar dan/atau informasi yang tidak lengkap.
- d. Perseroan melarang penggunaan informasi oleh Orang Dalam dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri, kelompok atau orang lain secara tidak sah dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Perseroan melarang memperbincangkan tentang informasi rahasia dengan keluarga, teman, atau membicarakannya di tempat-tempat umum seperti di restoran, pusat perbelanjaan, atau bandara dan tempat-tempat lainnya
- f. Pengungkapan Informasi Rahasia kepada pihak lain dapat dilakukan dengan persetujuan Direktur Utama atau Direktur terkait melalui persetujuan tertulis.
- g. Pengungkapan Informasi Terbatas kepada pihak lain dapat dilakukan oleh Pejabat Satu Level di Bawah Direktur terkait atau pejabat lainnya yang secara khusus ditunjuk oleh Direksi.
- h. Pengungkapan Informasi Publik dapat dilakukan oleh setiap Insan Perseroan.
- i. Informasi tidak terklasifikasi tidak dapat diungkapkan kepada pihak lain sebelum informasi tersebut ditetapkan klasifikasinya oleh Direksi atau Pejabat Satu Level di Bawah Direksi.

2. AKSES TERHADAP INFORMASI RAHASIA

- a. Informasi Rahasia hanya dapat diungkapkan apabila terdapat alasan yang sah sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau persetujuan tertulis Direksi atau persetujuan pejabat yang ditunjuk oleh Direksi.
- b. Pihak yang menginginkan Informasi Rahasia mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi disertai dengan tujuan dan alasan penggunaan Informasi Rahasia tersebut.
- c. Berdasarkan permohonan tersebut Direksi menetapkan dapat atau tidaknya Informasi Rahasia disampaikan kepada pihak tersebut.

- d. Dalam hal Informasi Rahasia dipergunakan untuk kepentingan hukum, Direksi wajib menyampaikan Informasi Rahasia tersebut kepada aparat penegak hukum.

3. AKSES TERHADAP INFORMASI TERBATAS

- a. Informasi Terbatas hanya dapat diungkapkan apabila terdapat alasan yang sah dari pihak-pihak yang menginginkan informasi tersebut atau apabila pengungkapan Informasi Terbatas tersebut diminta demi hukum atau berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pihak yang menginginkan Informasi Terbatas mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat Perusahaan yang ditunjuk Direksi disertai dengan tujuan dan alasan penggunaan Informasi Terbatas tersebut.
- c. Berdasarkan permohonan tersebut, Pejabat Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi dapat menetapkan dapat atau tidaknya Informasi Terbatas disampaikan kepada pihak tersebut.
- d. Direksi atau Pejabat Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi dapat menolak permohonan permintaan akses terhadap Informasi Terbatas tersebut apabila terdapat pertimbangan bahwa pengungkapan Informasi Terbatas tersebut kepada yang bersangkutan dapat merugikan kepentingan Perusahaan, kepentingan Pemegang Saham, melanggar perjanjian dengan pihak-pihak yang terkait dengan Informasi Terbatas tersebut, atau diduga akan disalahgunakan untuk merugikan pihak-pihak lain.
- e. Dalam hal Informasi Terbatas dipergunakan untuk kepentingan hukum, Pejabat Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi wajib menyampaikan Informasi Terbatas tersebut kepada aparat penegak hukum.

4. AKSES TERHADAP INFORMASI PUBLIK

- a. Perusahaan menyediakan informasi kepada Publik berdasarkan klasifikasi informasi, kepentingan pihak yang membutuhkan dan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Perusahaan menyediakan Informasi Publik di Kantor Perusahaan atau tempat-tempat lain sesuai kebutuhan Perusahaan.
- c. Perusahaan menugaskan kepada Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan dan Hubungan Masyarakat sebagai Pejabat Perusahaan yang mewakili Perusahaan dalam hal penyampaian Informasi kepada Publik.

BAB IV

PENGELOLAAN INFORMASI PERUSAHAAN

KEBIJAKAN KLASIFIKASI DAN PENGELOLAAN INFORMASI PERUSAHAAN

PT PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (PERSERO)

1. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN INFORMASI

- a. Direksi memiliki tanggung jawab utama dalam pengelolaan informasi.
- b. Direksi menetapkan Divisi Sekretaris Perusahaan dan Hubungan Masyarakat sebagai koordinator dan pengelola mekanisme akses terhadap informasi yang disampaikan kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris, pihak-pihak yang berkepentingan [Stakeholders] dan Publik.
- c. Seluruh Pejabat Perusahaan bertanggung jawab terhadap keamanan informasi Perusahaan yang meliputi pengaturan, pelaksanaan dan pengelolaan atas informasi Perusahaan di unit kerja masing-masing.
- d. Pemilik Informasi mempunyai tanggung jawab untuk memelihara keutuhan [integrity] serta keakuratan informasi tersebut.
- e. Pengguna Informasi memiliki tanggung jawab untuk mengikuti ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan ini terhadap klasifikasi atas informasi yang diterimanya dalam aktivitas sehari-hari.
- f. Pengungkapan informasi yang terkait dengan kegiatan operasional Kantor Cabang berada di bawah pengendalian General Manager atau Pejabat yang ditunjuk.
- g. Divisi Teknologi Informasi memiliki tanggung jawab atas kehandalan keamanan sistem informasi.
- h. Divisi Satuan Pengawasan Internal memiliki tanggung jawab untuk melakukan pengawasan terhadap efektivitas pengelolaan informasi.

2. PENYUSUNAN DATABASE INFORMASI

- a. Setiap Pejabat Perusahaan wajib menyampaikan daftar dokumen/informasi berserta klasifikasi di lingkungan unit kerja masing-masing kepada Divisi Sekretaris Perusahaan dan Hubungan Masyarakat sebagai database Perusahaan dalam mengklasifikasikan informasi.
- b. Divisi Sekretaris Perusahaan dan Hubungan Masyarakat menjadikan database tersebut sebagai acuan dalam pengelolaan informasi baik secara internal maupun untuk kepentingan eksternal.

3. TANGGUNG JAWAB PIHAK LAIN ATAS INFORMASI RAHASIA

Seluruh pihak yang memperoleh akses Informasi Rahasia dari Perseroan seperti Komite Audit, Auditor Eksternal, Konsultan, Penilai, dan pihak-pihak lainnya wajib diikat dengan Perjanjian Kerahasiaan Informasi [Non Disclosure Agreement] untuk tetap merahasiakan informasi yang diperoleh, kecuali dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PELANGGARAN TERHADAP PENGUNGKAPAN INFORMASI

KEBIJAKAN KLASIFIKASI DAN PENGELOLAAN INFORMASI PERUSAHAAN

PT PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (PERSERO)

1. SANKSI

Pelanggaran terhadap pengungkapan Informasi Rahasia sebagaimana diatur di dalam ketentuan ini, masuk ke dalam jenis pelanggaran disiplin kategori berat. Sedangkan pelanggaran terhadap pengungkapan Informasi Terbatas sebagaimana diatur di dalam ketentuan ini, masuk ke dalam jenis pelanggaran disiplin kategori sedang.

2. MEKANISME PEMBERIAN SANKSI

Mekanisme pemberian sanksi atas pelanggaran terhadap pengungkapan Informasi Perusahaan baik yang bersifat Rahasia maupun Terbatas dilakukan sesuai dengan ketentuan pemberian sanksi pelanggaran disiplin sebagaimana diatur di dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

BAB VI

PENUTUP

KEBIJAKAN KLASIFIKASI DAN PENGELOLAAN INFORMASI PERUSAHAAN

PT PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA (PERSERO)

Dengan adanya Kebijakan Klasifikasi dan Pengelolaan Informasi ini maka akan memberikan pedoman dan panduan yang jelas bagi Insan Perseroan dalam mengklasifikasikan dan memperlakukan informasi Perusahaan serta memberikan aturan mengenai mekanisme dalam pengungkapan informasi baik secara internal maupun eksternal sehingga tidak merugikan Perseroan dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Graha PPI

Jl. Abdul Muis No. 8,
Jakarta Pusat, 10160, Indonesia
Tel. [021] 3862141
Fax. [021] 3862143

www.ptppi.co.id



@PPIPersero