



**PT INDRA KARYA (PERSERO)**

**ENGINEERING, DEVELOPER and INDUSTRY**

**SAFER, STRONGER AND FASTER**

INKINDO 0183/P/0083.DKI

Kantor Pusat : Jalan Biru Laut X Kav. 9 Cawang Jakarta Timur 13340 Telp.: (021) 8354237 Fax.: (021) 8290120 Website : [www.indrakarya.co.id](http://www.indrakarya.co.id), E-mail : [indrakarya@indrakarya.co.id](mailto:indrakarya@indrakarya.co.id)

**BUMN** UNTUK INDONESIA



ISO 9001 CCMS - 3417053  
ISO 14001 CCMS - 3418064  
OHSAS 18001 CCMS - 3415027

**KEPUTUSAN DIREKSI PT. INDRA KARYA (PERSERO)**

**Nomor : 024-2/KPTS/IK/VII/2021**

**Tentang**

**KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN  
PT. INDRA KARYA (PERSERO)**

**DIREKSI PERUSAHAAN PT. INDRA KARYA (PERSERO)**

- MENIMBANG**
- : 1. bahwa informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik;
  2. bahwa informasi publik yang dikecualikan bersifat tetap dan terbatas;
  3. bahwa untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil;
  4. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.

- MENGINGAT**
- : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 tahun 1961 tentang Pendirian Perusahaan Negara 'INDRA KARYA' tanggal 29 Maret 1961;
  5. Akte Pendirian PT. Indra Karya (persero) No. 108 tanggal 20 Desember 1972 tentang Pendirian Perseroan Terbatas Persero PT. Indra Karya;
  6. Akta Notaris No. 09 tanggal 14 Desember 2018 tentang Perubahan Anggaran Dasar Perseroan PT. Indra Karya (Persero);
  7. Akta Perubahan Keputusan Rapat Perseroan Terbatas "PT Indra Karya Persero" Nomor 09 tanggal 14 Desember 2019, dibuat dihadapan Notaris Nia Kurniasih, SH, Jakarta.
  8. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: SK-199/MBU/06/2018 tanggal 28 Juni 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Indra Karya;
  9. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Indra Karya (Persero) Nomor 020/KPTS/IK/2019 tentang Penerapan Panduan *Good Corporate Governance* (GCG) di PT Indra Karya (Persero);



10. Keputusan Direksi PT Indra Karya (Persero) Nomor 016-1/KPTS/IKA/VI/2020 tentang Pengelolaan Informasi Publik PT Indra Karya (Persero).

**MEMPERHATIKAN** : Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor 024-2/KPTS/IK/VII/2021

**MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN** : KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
- PERTAMA** : Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran I ini merupakan informasi yang dikecualikan.
- KEDUA** : Lembar pengujian konsekuensi Nomor 024-2/KPTS/IK/VII/2021 yang tercantum dalam lampiran II penetapan merupakan bagian tidak terpisahkan dari penetapan ini.
- KETIGA** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Perusahaan.
- KEEMPAT** : Keputusan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diubah dan/atau diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 20 Juli 2021

Direksi,

**Ir. Milfan Rantawi, MM**

Direktur Utama

Lampiran I

Lampiran : Surat Keputusan Direksi  
 Nomor : 024-2/KPTS/IK/VII/2021  
 Tanggal : 20 Juli 2021

**DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

No.	Jenis Informasi	Dasar Hukum	Konsekuensi Negatif	Retensi Waktu
1	Dokumen Penawaran Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen pihak ke III) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data perusahaan;</li> <li>• Rencana anggaran biaya;</li> <li>• Jenis spesifikasi pekerjaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf b;</li> <li>• Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;</li> <li>• Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.</li> <li>• Keputusan Direksi PT Indra Karya (Persero) Nomor 034/KPTS/IK/XII/2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Indra Karya (Persero)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengakibatkan adanya persaingan usaha yang tidak sehat;</li> <li>• Mengganggu kepentingan atas hak kekayaan intelektual.</li> </ul>	25 tahun atau bisa diperpanjang berdasarkan keputusan kepala lembaga kearsipan.
2	Rincian Harga Perkiraan Sendiri (HPS) pengadaan barang dan jasa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang;</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf b;</li> </ul>	Menimbulkan penilaian yang tidak obyektif terhadap rekanan dan terjadi persaingan usaha yang tidak sehat	Selama proses pengadaan barang dan jasa berlangsung.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;</li> <li>• Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.</li> <li>• Keputusan Direksi PT Indra Karya (Persero) Nomor 034/KPTS/IKA/XII/2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Indra Karya (Persero)</li> </ul>		
3	Dokumen barang dan jasa yang pelaksanaannya sedang dalam proses atau sedang berjalan, termasuk dokumen pengawasan dan perencanaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 6 angka 3 huruf e.</li> </ul>	Dapat menghambat proses pengadaan barang dan jasa.	<p>Selama proses pengadaan barang dan jasa berlangsung, kecuali informasi yang dapat dibuka meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagu;</li> <li>• sumber dana;</li> <li>• waktu pelaksanaan;</li> <li>• satuan kerja;</li> <li>• metode pemilihan;</li> <li>• syarat kualifikasi;</li> <li>• jenis kontrak;</li> <li>• lokasi;</li> <li>• kualifikasi usaha.</li> </ul>
4	Data identitas pelapor kejadian tidak baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;</li> <li>• Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang ITE sebagaimana diubah dengan Undang- Undang No. 19</li> </ul>	Terjadi konflik di masyarakat.	Permanen atau dapat dibuka jika ada permintaan dari pihak berwajib.

		<p>Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang ITE;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h;</li> <li>• Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf h.</li> </ul>		
5	Data pribadi BOD, BOC, BOD-1, BOD-2 dan karyawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h;</li> <li>• Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf h.</li> </ul>	Dapat mengungkap rahasia pribadi seseorang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sampai terbitnya Keputusan Direksi tentang ijin untuk memperoleh data pribadi BOD, BOC, BOD-1, BOD-2 dan karyawan, atau dapat dibuka jika yang bersangkutan memberikan izin dan kepentingan publik berkaitan dengan posisi seorang dalam jabatan publik;</li> <li>• Direksi sebagai penanggung jawab hak akses data karyawan</li> </ul>
6	Laporan Keuangan yang belum diaudit oleh Auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Pasal 17 huruf i dan pasal 3 huruf e;</li> </ul>	Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.	Dapat dibuka setelah laporan keuangan tersebut diaudit.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruksi Presiden No. 7 Tahun 2015 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;</li> <li>• Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> </ul>		
7	Dokumen keuangan (SP, SP2, SPPD, SP3 dll)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan;</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf i.</li> <li>• Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> </ul>	Dapat disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.	Dapat dibuka setelah diaudit.
8	Akta otentik yang bersifat pribadi dan wasiat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), pasal 17 huruf g;</li> <li>• Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1.</li> <li>• Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> </ul>	Dapat disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.	25 tahun atau dapat diperpanjang jika ada persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.
9	Memorandum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), pasal 17 huruf i;</li> <li>• Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 dan pasal 66 ayat 3.</li> <li>• Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> </ul>	Dapat disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.	25 tahun atau dapat diperpanjang jika ada persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.
10	Data Pribadi Penerima Bantuan Sosial dan Mitra Binaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah</li> </ul>	Membuka rahasia pribadi dan bisa dimanfaatkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sampai terbitnya Keputusan Dalam Negeri/Gubernur/</li> </ul>

		<p>dengan Undang- Undang No. 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Tansaksi Elektronik;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h;</li> <li>• Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf h;</li> <li>• Peraturan Presiden No. 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan sistem dan Transaksi Elektronik.</li> </ul>	oleh oknum yang tidak bertanggung jawab.	<p>Walikota/ Bupati/Direksi tentang ijin untuk memperoleh data pribadi penerima bantuan sosial, atau dapat dibuka jika yang bersangkutan memberikan izin;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menteri sebagai penanggung jawab hak akses pribadi penerima bantuan sosial;</li> <li>• Informasi yang dapat dibuka hanya nama, pekerjaan dan alamat penerima bansos.</li> </ul>
11	Kasus Sengketa Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf a;</li> <li>• Undang-Undang No 43 tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf a dan pasal 66 ayat 3 huruf a.</li> </ul>	Dapat menghambat proses penyelesaian sengketa hukum.	25 tahun dan dapat diperpanjang setelah mendapatkan persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.
12	Riwayat, kondisi, dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik dan psikis pejabat dan karyawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Pasal 17 huruf h;</li> <li>• Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan pasal 57.</li> </ul>	Data pasien yang bersifat pribadi dan rahasia jadi terungkap.	25 tahun atau dapat diperpanjang setelah mendapatkan persetujuan dari kepala lembaga kearsipan dan atau mendapat persetujuan dari pihak yang bersangkutan.
13	Hasil uji kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h;</li> </ul>	Data pasien yang bersifat pribadi dan rahasia jadi terungkap.	25 tahun atau dapat diperpanjang setelah mendapatkan persetujuan

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</li> </ul>		dari kepala lembaga kearsipan dan atau mendapat persetujuan dari pihak yang bersangkutan.
14	Hasil Assessment Pejabat dan Karyawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf I;</li> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h angka 4;</li> <li>Peraturan Menteri BUMN PER-03/MBU/02/2015 tanggal 17 Pebruari 2015. PER-03/MBU/02/2015 tanggal 17 Pebruari 2015, tentang Persyaratan Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.</li> </ul>	Mengungkapkan data pribadi pejabat dan karyawan yang bersifat rahasia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bersifat terbuka dalam terbuka proses tetapi tidak untuk dipublikasikan (terbatas untuk manajemen kepegawaian);</li> <li>Dapat dibuka setelah 25 tahun berdasarkan Undang- Undang Kearsipan.</li> </ul>
15	Data nilai peserta assessment karyawan	Undang-Undang No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h angka 4.	Menimbulkan keresahan	Sampai dengan adanya pengumuman resmi
16	Penilaian kinerja/prestasi karyawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h angka 4;</li> </ul>	Data pribadi pegawai terkait penilaian kinerja dapat disalahgunakan.	25 tahun atau dapat diperpanjang apabila mendapat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.
17	Data Usulan Pemindahan dan Pengangkatan Karyawan (Mutasi).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf i;</li> <li>Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Wewenang</li> </ul>	Dapat menghambat proses pemindahan dan pengangkatan karyawan	Sampai diterbitkannya SK.



		Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai.		
18	Hukuman disiplin pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 66 ayat 3;</li> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h;</li> </ul>	Mengungkapkan data pribadi kepegawaian yang bersifat rahasia.	25 tahun atau dapat diperpanjang setelah mendapatkan izin dari kepala lembaga kearsipan.
20	Usulan kebutuhan karyawan	Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf i.	Dapat menghambat proses pengusulan kebutuhan.	Dapat dibuka setelah ada pengumuman penerimaan karyawan.
21	a. Lembar Temuan Pemeriksaan (LTP); b. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf i dan j;</li> <li>Undang-undang No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN).</li> </ul>	Menimbulkan stigma yang tidak sesuai karena perbedaan persepsi atas suatu pernyataan penilaian antara birokrasi dan masyarakat pada umumnya.	Dapat dibuka jika mendapat persetujuan pihak berwenang.
22	Dokumen atau surat-surat yang dikeluarkan oleh <i>third party</i> (pihak ke 3).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf b dan i.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengganggu perlindungan hak atas kekayaan intelektual;</li> <li>Persaingan usaha tidak sehat.</li> </ul>	10 tahun dan setelah masa retensi habis dapat dimusnahkan.
23	Dokumen perselisihan hubungan industrial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf i;</li> </ul>	Mengganggu proses penyelesaian perselisihan.	Setelah proses perselisihan selesai.
24	Data pribadi pemohon penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf h.</li> </ul>	Terjadi penyalahgunaan data pribadi.	Dapat dibuka jika mendapatkan izin dari yang bersangkutan.

25	Hasil Laporan Pemeriksaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan;</li> <li>Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf h</li> </ul>	Penyalahgunaan informasi yang tidak bertanggung jawab.	25 tahun atau dapat diperpanjang jika mendapat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.
26	Daftar user dan password server/ aplikasi/ perangkat TIK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang ITE sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang ITE;</li> <li>UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17;</li> <li>Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.</li> </ul>	Penyalahgunaan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.	Selama pasword/kode masih digunakan.
27	Hasil/ notulen rapat pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf I;</li> <li>Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 66 ayat 3 huruf i;</li> <li>Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> </ul>	Terungkapnya surat-surat yang sifatnya dirahasiakan.	25 tahun namun bisa diperpanjang apabila mendapat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.
28	Arsip Ijazah (soft Copy)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi</li> </ul>	Mengungkap rahasia pribadi	25 Tahun dan bisa diperpanjang jika ada ijin

		<p>Publik (KIP) pasal 17 huruf h dan huruf j;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf i dan pasal 44 ayat 1 huruf i.</li> </ul>		dari kepala lembaga kearsipan.
29	Surat-surat yang bersifat rahasia atau confidential	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf i;</li> <li>Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 44 ayat 1 huruf i.</li> </ul>	Dapat mengungkapkan isi dari surat-surat yang sifatnya perlu dirahasiakan.	25 tahun/masih bisa ditutup apabila memenuhi syarat-syarat yang diatur dalam perundang-undangan.
30	Laporan Pajak Pribadi (LP2P)	Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h.	Mengungkap rahasia (data kekayaan pribadi).	Sampai ada persetujuan tertulis dari wajib pajak yang bersangkutan.
31	Dokumen penyelesaian sengketa/ konflik tanah	Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf a.	Dapat menghambat proses penegakan hukum	Sampai dengan proses penyelesaian konflik selesai
32	Rincian nilai investasi, produksi dan pemasaran perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> <li>Undang-Undang No. 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang Pasal 3 dan 4;</li> <li>Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf b;</li> <li>Undang-Undang No. 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian pasal 69.</li> </ul>	Dapat mengganggu kepentingan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha yang tidak sehat dan dapat merugikan perusahaan yang datanya diekspose.	10 tahun dan apabila habis masa retensinya dokumen dapat dimusnahkan.
33	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf a;</li> </ul>	dapat menghambat proses penegakan hukum	25 tahun atau dapat diperpanjang apabila mendapat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.

	pengawasan internal serta laporan penindakannya;			
--	--	--	--	--

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 20 Juli 2021

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,



**Okky Suryono**

Corporate Secretary

Lampiran II

Lampiran : Surat Keputusan Direksi  
 Nomor : 024-2/KPTS/IK/VII/2021  
 Tanggal : 20 Juli 2021

**LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI**

**NOMOR 024-2/KPTS/IK/VII/2021**

Pada hari ini, Senin tanggal 20 Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu bertempat di Kota Jakarta telah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel dibawah ini :

No.	Jenis Informasi	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi /Pertimbangan bagi Publik		Jangka Waktu
			Dibuka	Ditutup	
1	Dokumen Penawaran Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen pihak ke III) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data perusahaan;</li> <li>• Rencana anggaran biaya;</li> <li>• Jenis spesifikasi pekerjaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf b;</li> <li>• Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;</li> <li>• Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengakibatkan adanya persaingan usaha yang tidak sehat;</li> <li>• Mengganggu kepentingan atas hak kekayaan intelektual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bisa menjaga keakuratan dan obyektivitas penilaian;</li> <li>• Melindungi hak atas kekayaan intelektual dan menjaga persaingan usaha yang sehat.</li> </ul>	25 tahun atau bisa diperpanjang berdasarkan keputusan kepala lembaga kearsipan.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Direksi PT Indra Karya (Persero) Nomor 034/KPTS/IKA/XII/2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Indra Karya (Persero)</li> </ul>			
2	Rincian Harga Perkiraan Sendiri (HPS) pengadaan barang dan jasa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang;</li> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf b;</li> <li>Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;</li> <li>Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.</li> <li>Keputusan Direksi PT Indra Karya (Persero) Nomor 034/KPTS/IKA/XII/2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa PT Indra Karya (Persero)</li> </ul>	Menimbulkan penilaian yang tidak obyektif terhadap rekanan dan terjadi persaingan usaha yang tidak sehat	Penetapan nilai pengadaan yang akurat dan wajar.	Selama proses pengadaan barang dan jasa berlangsung.

3	Dokumen barang dan jasa yang pelaksanaannya sedang dalam proses atau sedang berjalan, termasuk dokumen pengawasan dan perencanaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 6 angka 3 huruf e.</li> </ul>	Dapat menghambat proses pengadaan barang dan jasa.	Menjaga obyektivitas dalam penilaian barang dan jasa.	<p>Selama proses pengadaan barang dan jasa berlangsung, kecuali informasi yang dapat dibuka meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagu;</li> <li>• sumber dana;</li> <li>• waktu pelaksanaan;</li> <li>• satuan kerja;</li> <li>• metode pemilihan;</li> <li>• syarat kualifikasi;</li> <li>• jenis kontrak;</li> <li>• lokasi;</li> <li>• kualifikasi usaha.</li> </ul>
4	Data identitas pelapor kejadian tidak baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;</li> <li>• Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang ITE sebagaimana diubah dengan Undang-Undang No. 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang ITE;</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h;</li> <li>• Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf h.</li> </ul>	Terjadi konflik di masyarakat.	Keamanan pelapor dilindungi.	Permanen atau dapat dibuka jika ada permintaan dari pihak berwajib.

5	Data pribadi BOD, BOC, BOD-1, BOD-2 dan karyawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h;</li> <li>• Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf h.</li> </ul>	Dapat mengungkapkan rahasia pribadi seseorang.	Melindungi rahasia pribadi seseorang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sampai terbitnya Keputusan Direksi tentang ijin untuk memperoleh data pribadi BOD, BOC, BOD-1, BOD-2 dan karyawan, atau dapat dibuka jika yang bersangkutan memberikan izin dan kepentingan publik berkaitan dengan posisi seorang dalam jabatan publik;</li> <li>• Direksi sebagai penanggung jawab hak akses data karyawan</li> </ul>
6	Laporan Keuangan yang belum diaudit oleh Auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Pasal 17 huruf i dan pasal 3 huruf e;</li> <li>• Instruksi Presiden No. 7 Tahun 2015 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;</li> <li>• Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> </ul>	Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.	Melindungi kerahasiaan laporan keuangan yang masih memerlukan audit dari pihak terkait.	Dapat dibuka setelah laporan keuangan tersebut diaudit.
7	Dokumen keuangan (SPJ, SP2, SPPD, SP3 dll)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan;</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan</li> </ul>	Dapat disalahgunakan oleh pihak yang	Menjaga kerahasiaan	Dapat dibuka setelah diaudit.



		<p>Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf i.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> </ul>	tidak bertanggung jawab.	dokumen keuangan sampai proses audit.	
8	Akta otentik yang bersifat pribadi dan wasiat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), pasal 17 huruf g;</li> <li>Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1.</li> <li>Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> </ul>	Dapat disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.	Melindungi dokumen pribadi.	25 tahun atau dapat diperpanjang jika ada persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.
9	Memorandum	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), pasal 17 huruf i;</li> <li>Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 dan pasal 66 ayat 3.</li> <li>Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> </ul>	Dapat disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.	Melindungi dokumen pribadi.	25 tahun atau dapat diperpanjang jika ada persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.
10	Data Pribadi Penerima Bantuan Sosial dan Mitra Binaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang No. 19 Tahun 2016 tentang</li> </ul>	Membuka rahasia pribadi dan bisa dimanfaatkan oleh oknum yang tidak bertanggung jawab.	Kerahasiaan hak pribadi dan perlindungan hak pribadi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sampai terbitnya Keputusan Dalam Negeri/Gubernur/ Walikota/ Bupati/Direksi tentang ijin untuk</li> </ul>

		<p>Perubahan atas Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h;</li> <li>• Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf h;</li> <li>• Peraturan Presiden No. 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan sistem dan Transaksi Elektronik.</li> </ul>			<p>memperoleh data pribadi penerima bantuan sosial, atau dapat dibuka jika yang bersangkutan memberikan izin;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menteri sebagai penanggung jawab hak akses pribadi penerima bantuan sosial;</li> <li>• Informasi yang dapat dibuka hanya nama, pekerjaan dan alamat penerima bansos.</li> </ul>
11	Kasus Sengketa Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf a;</li> <li>• Undang-Undang No 43 tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf a dan pasal 66 ayat 3 huruf a.</li> </ul>	Dapat menghambat proses penyelesaian sengketa hukum.	Melindungi proses penyelesaian sengketa hukum.	25 tahun dan dapat diperpanjang setelah mendapatkan persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.
12	Riwayat, kondisi, dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik dan psikis pejabat dan karyawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Pasal 17 huruf h;</li> <li>• Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan pasal 57.</li> </ul>	Data pasien yang bersifat pribadi dan rahasia jadi terungkap.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga privasi dan melindungi penyalahgunaan data yang bersangkutan;</li> <li>• Melindungi pasien dari</li> </ul>	25 tahun atau dapat diperpanjang setelah mendapatkan persetujuan dari kepala lembaga kearsipan dan atau mendapat persetujuan dari pihak yang bersangkutan.

				tindakan diskriminasi.	
13	Hasil uji kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h;</li> <li>• Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</li> </ul>	Data pasien yang bersifat pribadi dan rahasia jadi terungkap.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjaga privasi dan melindungi penyalahgunaan data yang bersangkutan;</li> <li>• Melindungi pasien dari tindakan diskriminasi.</li> </ul>	25 tahun atau dapat diperpanjang setelah mendapatkan persetujuan dari kepala lembaga kearsipan dan atau mendapat persetujuan dari pihak yang bersangkutan.
14	Hasil Assessment Pejabat dan Karyawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf I;</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h angka 4;</li> <li>• Peraturan Menteri BUMN PER-03/MBU/02/2015 tanggal 17 Pebruari 2015. PER-03/MBU/02/2015 tanggal 17 Pebruari 2015, tentang Persyaratan Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.</li> </ul>	Mengungkapkan data pribadi pejabat dan karyawan yang bersifat rahasia.	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bersifat terbuka dalam terbuka proses tetapi tidak untuk dipublikasikan (terbatas untuk manajemen kepegawaian);</li> <li>• Dapat dibuka setelah 25 tahun berdasarkan Undang-Undang Kearsipan.</li> </ul>

15	Data nilai peserta assessment karyawan	Undang-Undang No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h angka 4.	Menimbulkan keresahan	Menjaga kondisi yang kondusif di lingkungan Perusahaan.	Sampai dengan adanya pengumuman resmi
16	Penilaian kinerja/prestasi karyawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h angka 4;</li> </ul>	Data pribadi pegawai terkait penilaian kinerja dapat disalahgunakan.	Melindungi data pribadi pegawai yang bersifat rahasia	25 tahun atau dapat diperpanjang apabila mendapat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.
17	Data Usulan Pemindahan dan Pengangkatan Karyawan (Mutasi).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf i;</li> <li>Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai.</li> </ul>	Dapat menghambat proses pemindahan dan pengangkatan karyawan	Menjaga kondisi yang kondusif di lingkungan Perusahaan	Sampai diterbitkannya SK.
18	Hukuman disiplin pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 66 ayat 3;</li> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h;</li> </ul>	Mengungkapkan data pribadi kepegawaian yang bersifat rahasia.	Melindungi data pribadi kepegawaian yang bersifat rahasia.	25 tahun atau dapat diperpanjang setelah mendapatkan izin dari kepala lembaga kearsipan.
20	Usulan kebutuhan karyawan	Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf i.	Dapat menghambat proses pengusulan kebutuhan.	Menjaga kondisi yang kondusif di lingkungan perusahaan	Dapat dibuka setelah ada pengumuman penerimaan karyawan.
21	a. Lembar Temuan Pemeriksaan (LTP);	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan</li> </ul>	Menimbulkan stigma yang tidak sesuai karena	Rekomendasi/pernyataan yang dimuat dalam Lembar	Dapat dibuka jika mendapat persetujuan pihak berwenang.

	b. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).	<p>Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf i dan j;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN).</li> </ul>	perbedaan persepsi atas suatu pernyataan penilaian antara birokrasi dan masyarakat pada umumnya.	Temuan Pemeriksaan (LTP) dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dapat lebih efektif dan kondisi untuk adanya perhatian sistem tata kelola.	
22	Dokumen atau surat-surat yang dikeluarkan oleh <i>third party</i> (pihak ke 3).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf b dan i.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengganggu perlindungan hak atas kekayaan intelektual;</li> <li>Persaingan usaha tidak sehat.</li> </ul>	Melindungan hak atas kekayaan intelektual dan persaingan usaha yang sehat.	10 tahun dan setelah masa retensi habis dapat dimusnahkan.
23	Dokumen perselisihan hubungan industrial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf i;</li> </ul>	Mengganggu proses penyelesaian perselisihan.	Menjaga keberlangsungan proses penyelesaian perselisihan.	Setelah proses perselisihan selesai.
24	Data pribadi pemohon penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf h.</li> </ul>	Terjadi penyalahgunaan data pribadi.	Melindungi data pribadi seseorang	Dapat dibuka jika mendapatkan izin dari yang bersangkutan.
25	Hasil Laporan Pemeriksaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-</li> </ul>	Penyalahgunaan informasi yang tidak bertanggung jawab.	Aspek dan norma kerahasiaan perusahaan.	25 tahun atau dapat diperpanjang jika mendapat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.

		<p>Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 44 ayat 1 huruf h</li> </ul>			
26	Daftar user dan password server/ aplikasi/ perangkat TIK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang ITE sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang ITE;</li> <li>• UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17;</li> <li>• Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.</li> </ul>	Penyalahgunaan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.	Keamanan data bisa terjaga dengan baik sehingga tidak dapat dibajak oleh hacker yang tidak bertanggung jawab.	Selama pasword/kode masih digunakan.
27	Hasil/ notulen rapat pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf I;</li> <li>• Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 66 ayat 3 huruf i;</li> <li>• Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> </ul>	Terungkapnya surat-surat yang sifatnya dirahasiakan.	Perlindungan terhadap surat-surat yang sifatnya dirahasiakan.	25 tahun namun bisa diperpanjang apabila mendapat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.

28	Arsip Ijazah (soft Copy)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h dan huruf j;</li> <li>Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 66 ayat 3 huruf i dan pasal 44 ayat 1 huruf i.</li> </ul>	Mengungkap rahasia pribadi	Melindungi data pribadi.	25 Tahun dan bisa diperpanjang jika ada ijin dari kepala lembaga kearsipan.
29	Surat-surat yang bersifat rahasia atau confidential	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf i;</li> <li>Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 44 ayat 1 huruf i.</li> </ul>	Dapat mengungkapkan isi dari surat-surat yang sifatnya perlu dirahasiakan.	Menjaga kerahasiaan dokumen yang sifatnya rahasia.	25 tahun/masih bisa ditutup apabila memenuhi syarat-syarat yang diatur dalam perundang-undangan.
30	Laporan Pajak Pribadi (LP2P)	Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf h.	Mengungkap rahasia (data kekayaan pribadi).	Melindungi rahasia (data kekayaan) pribadi.	Sampai ada persetujuan tertulis dari wajib pajak yang bersangkutan.
31	Dokumen penyelesaian sengketa/ konflik tanah	Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf a.	Dapat menghambat proses penegakan hukum	Membantu kelancaran proses penegakan hukum	Sampai dengan proses penyelesaian konflik selesai
32	Rincian nilai investasi, produksi dan pemasaran perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;</li> <li>Undang-Undang No. 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang Pasal 3 dan 4;</li> <li>Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf b;</li> </ul>	Dapat mengganggu kepentingan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha yang tidak sehat dan dapat merugikan perusahaan yang datanya diekspose.	Dapat melindungi hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha yang tidak sehat dan menjaga iklim usaha tetap kondusif.	10 tahun dan apabila habis masa retensinya dokumen dapat dimusnahkan.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No. 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian pasal 69.</li> </ul>			
33	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) pasal 17 huruf a;</li> </ul>	dapat menghambat proses penegakan hukum	Melindungi rahasia (data kekayaan) pribadi.	25 tahun atau dapat diperpanjang apabila mendapat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 20 Juli 2021

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,



**Okky Suryono**

Corporate Secretary



Bahwa pengujian Konsekuensi sebagaimana disebut pada table di atas dilakukan oleh :

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Ir. Milfan Rantawi, MM	Direktur Utama	Direktur Utama	
2	Ir. Eko Budiono	Direktur	Direktur	
3	Okky Suryono	Corporate Secretary	Corporate Secretary	
4	Wahyu Tri Raharja	Kabiro SDM, Umum dan IT	SDM, Umum dan IT	
5	Marlena Puspitasari	Kabiro Keuangan dan Akuntansi	Keuangan dan Akuntansi	
6	Koestjahyono	Kepala SPI	SPI	

Demikian Pengujian Konsekuensi atas Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ini dibuat secara seksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui,

Direksi,



**Ir. Milfan Rantawi, MM**

Direktur Utama

/s/