

## Identifikasi dan Klasifikasi Data Informasi Publik Unit Kerja PT SUCOFINDO (Persero)

UNIT KERJA : DIVISI SEKPER

NO	NAMA DATA INFORMASI PUBLIK	KLASIFIKASI			KETERANGAN
		WAJIB BERKALA	SERTA MERTA	DIKECUALIKAN	
1	Annual Report	V			
2	Sustainability Report	V			
3	Informasi tentang Perusahaan	V			
4	Struktur Organisasi Perusahaan	V			
5	Informasi tentang Tata Cara Perolehan Informasi Publik	V			
6	Profil Perusahaan		V		
7	Kegiatan Perusahaan		V		
8	Pedoman GCG		V		
9	SOP Administrasi Umum		V		
10	SOP Kepegawaian : Pedoman Disiplin Pegawai		V		
11	SOP Pelayanan Informasi Publik		V		
12	SOP Pengajuan Keberatan		V		
13	SOP Penetapan, Pemutakhiran dan Pendokumentasian DIP		V		
14	Pedoman SMAP		V		
15	RKAP		V		
16	Jasa Perusahaan		V		
17	Penghargaan	V			
18	Lokasi Cabang		V		
19	Berita Perusahaan		V		
20	Jadwal Perusahaan		V		
21	Pedoman dan Board Manual GCG		V		

**PENJELASAN**

- No : Nomor
- Nama Data Informasi Publik : Data Informasi yang dapat diketahui publik
- Wajib Berkala : adalah data informasi berkala tentang perusahaan, seperti kinerja, jasa perusahaan, profil perusahaan/cabang, struktur organisasi perusahaan/cabang, data pejabat, customer service
- Serta Merta : adalah data informasi yang dapat diumumkan seperti kegiatan perusahaan, jadwal perusahaan, jasa baru, inovasi
- Dikecualikan : Informasi Dikecualikan, yaitu data rahasia perusahaan yang :
- Dapat membahayakan negara
  - Berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dan persaingan usaha tidak sehat
  - Berkaitan dengan hak-hak pribadi
  - Berkaitan dengan rahasia jabatan
  - Berkaitan dengan data pelanggan dan aspek kerahasiaan yang diperjanjikan dengan pelanggan/para pihak lainnya.
  - Berkaitan dengan persyaratan dalam Perjanjian Kerja,
  - Berkaitan dengan pemenuhan terhadap Standar dalam sistem yang diacu.