PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PT KLIRING BERJANGKA INDONESIA
NOMOR: 01/PPID/IX/2025
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PT KLIRING BERJANGKA INDONESIA

Menimbang :

a. bahwa Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Perusahaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Perusahaan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik;
b. bahwa Informasi Publik yang bersifat terbuka harus mudah diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, di atas, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT Kliring Berjangka Indonesia memandang perlu membuat Penetapan tentang Daftar Informasi Publik PT Kliring Berjangka Indonesia.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6820);
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.

Memperhatikan :

1. Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero) Nomor KD-47/028/DIR/BRP tanggal 14 Desember 2023 tentang Kebijakan Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Anggota Holding Danareksa;
2. Keputusan Direksi PT Kliring Berjangka Indonesia Nomor 17/K-KBI/LGL/VII/2024 tanggal 4 Juli 2024 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PT Kliring Berjangka Indonesia;
3. Keputusan Direksi PT Kliring Berjangka Indonesia Nomor 30/K-KBI/LGL/X/2024 tanggal 14 Oktober 2024 tentang Kebijakan Tata Kelola Informasi PT Kliring Berjangka Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Daftar Informasi Publik PT Kliring Berjangka Indonesia yang meliputi Informasi Berkala, Informasi Serta-Merta dan Informasi Tersedia Setiap Saat.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 2 Oktober 2025

Atasan PPID Pelaksana
Pt Kliring Berjangka Indonesia

Dedi Sopyan
Kepala Divisi Sekretaris Perusahan

Tembusan Yth.:
- Direksi PT Kliring Berjangka Indonesia;
- Arsip.

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PT Kliring Berjangka Indonesia

INFORMASI BERKALA

No.	Informasi	Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai	Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tahun & Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
A. Informasi Tentang Profil Perusahaan						
1	Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi perusahaan serta kantor unit-unit di bawahnya	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
2	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pimpinan struktural	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
3	Informasi maksud dan tujuan pendirian perusahaan	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
4	Informasi jenis kegiatan usaha	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
5	Informasi jangka waktu pendirian perusahaan	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
6	Informasi permodalan perusahaan	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
7	Informasi nama lengkap dan profil singkat pemegang saham	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
8	Informasi nama lengkap dan profil singkat Direksi	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
9	Informasi nama lengkap dan profil singkat Komisaris	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
10	Informasi hasil penilaian oleh Auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit, dan lembaga pemeringkat lainnya	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
12	Informasi mekanisme penetapan Direksi dan Komisaris	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
13	Informasi kasus hukum yang berdasarkan Undang-Undang terbuka sebagai Informasi Publik	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
14	Informasi pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
15	Informasi penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
16	Informasi perubahan tahun fiskal perusahaan	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku

17	Informasi kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
B. Informasi Tentang Program Kerja Perusahaan						
20	Dokumen Program Kerja Perusahaan	Masing-masing Divisi Perusahaan	1. Masing-masing Divisi Perusahaan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
21	Informasi ringkasan kinerja perusahaan atas program atau kegiatan yang telah dilaksanakan berupa realisasi beserta capaiannya	asing-masing Divisi Perusaha	1. Masing-masing Divisi Perusahaan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
22	Ringkasan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) perusahaan di tahun berjalan	Divisi Corporate Secretary & CSR	1. Departemen CSR/TJSL 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
23	Ringkasan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan	1. Divisi Accounting & Tax 2. Divisi Management Accounting	1. Departemen Finance & Tax 2. Departemen Accounting Consolidation 3. Departemen Planning & Budgeting	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
C. Laporan Perusahaan						
24	Laporan tahunan (Annual Report) & Sustaianability Report (audited)	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pad a tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
25	Laporan keuangan tahunan (audited)	Divisi Keuangan dan Akuntansi	1. Departemen Keuangan dan Akuntansi 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pad a tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
26	Laporan neraca laba rugi tahunan (audited)	Divisi Keuangan dan Akuntansi	Divisi Keuangan dan Akuntansi	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
27	Laporan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) perusahaan (audited)	Divisi Corporate Secretary	Unit TJSL	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
28	Laporan-laporan keuangan lainnya pada periode berjalan	Divisi Keuangan dan Akuntansi	Divisi Keuangan dan Akuntansi	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
D. Profil & Layanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)						
29	Profil PPID (Gambaran singkat, struktur, visi, misi, tugas dan wewenang PPID, maklumat	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku

30	*Standard Operational Procedures* (SOP) pelayanan informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas: a. SOP pelayanan atau permohonan informasi publik b. SOP uji konsekuensi informasi publik c. SOP penyusunan dan penetapan Daftar Informasi Publik d. SOP pendokumentasian informasi publik	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
31	Daftar Informasi Publik sesuai standar Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
32	Daftar Informasi yang Dikecualikan hasil uji konsekuensi sesuai standar Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
33	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi publik berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa informasi	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
34	Tata cara memperoleh informasi publik	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication 3. Divisi Teknologi Informasi	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
35	Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
36	Jumlah permintaan informasi publik yang diterima	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
37	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication 3. Divisi Teknologi Informasi	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
38	Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
39	Alasan penolakan permintaan informasi publik	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
40	Standar pengumuman informasi	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2.Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
E. Peraturan atau Kebijakan Perusahaan						
41	Peraturan, keputusan, dan / atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh perusahaan	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
F. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh perusahaan						

42	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat perusahaan	Divisi Internal Audit	1. Auditor 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
43	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari perusahaan	Divisi Internal Audit	1. Auditor 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
G. Informasi Tentang Ketenagakerjaan						
44	Ringkasan Demografi SDM perusahaan	Divisi Sumber Daya Manusia	Divisi Sumber Daya Manusia	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
H. Informasi Terkait Pengadaan Barang dan Jasa						
45	Informasi tentang Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Divisi Procurement & General Affairs	1. Departemen Procurement 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
46	Informasi tentang pengadaan sekurang-kurangnya : Nama lelang, tanggal pembuatan, lingkup pekerjaan, tahapan lelang, metode pengadaan, tahun anggaran, nilai pagu paket dan HPS. lokasi pekerjaan, syarat kualifikasi	Divisi Procurement & General Affairs	1. Departemen Procurement 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku

INFORMASI SERTA MERTA

No.	Informasi	Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai	Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tahun & Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
1	Informasi terkait pembukaan, perkembangan, hingga pengumuman akhir proses rekrutmen pegawai perusahaan	Divisi Sumber Daya Manusia	1. Divisi Sumber Daya Manusia 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
2	Informasi terkait penipuan penerimaan kerja perusahaan	Divisi Sumber Daya Manusia	1. Divisi Sumber Daya Manusia 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
3	Peraturan atau kebijakan perusahaan beserta perubahannya yang berpengaruh terhadap stakeholder dan publik	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
4	Informasi gangguan operasional atau pelayanan perusahaan yang disebabkan oleh bencana alam maupun non alam	Divisi Operasional	1. Divisi Operasional 2. Divisi Teknologi dan Informasi	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku

INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT

No.	Informasi	Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai	Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang	Jangka Waktu Penyimpanan
A. Informasi Terkait Layanan Informasi Publik						
1	Seluruh dokumen yang memuat Informasi Berkala perusahaan	Masing-masing Divisi Perusahaan	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
2	Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
3	Daftar Informasi yang Dikecualikan hasil Uji Konsekuensi	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku

4	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa informasi	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
5	Informasi mengenai kegiatan atau program-program pelayanan informasi publik	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
6	Siaran pers dan keterangan pers	Divisi Corporate Secretary	Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
7	Informasi tentang standar pengumuman informasi	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
8	Standard Operational Procedure (SOP) terkait proses pelayanan informasi publik	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
C. Informasi tentang organisasi & administrasi perusahaan						
9	Pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
10	Profil tentang pimpinan dan pegawai	Divisi Sumber Daya Manusia	1. Divisi Sumber Daya Manusia 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
11	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan terbuka untuk umum	Divisi Corporate Secretary	1. Departemen Legal dan Kepatuhan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku
12	Informasi tentang rencana strategis/Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang masih berlaku yang tidak memuat informasi rahasia	Divisi Strategi Perusahaan	1. Departemen Strategi Perusahaan 2. Departemen Corporate Communication	Sebelum dan pada tahun 2025, Jakarta	*Softcopy*	Selama berlaku

Diketahui,

(Dedi Sopyan)
Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan