

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO
NOMOR : SK.18/DIREKSI/2022**

TENTANG

***STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGUNGKAPAN INFORMASI
KEPADA PEMANGKU KEPENTINGAN***

DIREKSI PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik terkhusus dalam hal pengungkapan informasi yang diperlukan oleh pemangku kepentingan, Perusahaan telah menetapkan Sistem Pengendalian Informasi melalui Surat Keputusan Direksi Nomor : SK. 32/DIREKSI/2021 tanggal 24 Februari 2021;

b. bahwa dalam rangka pedoman pelaksanaan dari Sistem Pengendalian Informasi, diperlukan *Standard Operating Procedure (SOP)*;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Surat Keputusan Direksi tentang Pedoman *Standard Operating Procedure (SOP)* Pengungkapan Informasi kepada Pemangku Kepentingan;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor: 08 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;

2. Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER-01/MBU/2011, tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara Jo. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Nomor : PER-09/MBU/2012, tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN Nomor : PER-01/MBU/2011, tanggal 1 Agustus 2011;

3. Akta Pendirian Perusahaan yang dibuat oleh Notaris Soeleman Ardjasmita, SH Nomor: 19 tanggal 15 Juli 1980 yang terakhir diubah dengan Akta Nomor: 06 tanggal 11 Januari 2022 Jo. Akta Nomor: 01 tanggal 1 Maret 2022 oleh Notaris Ir. Edwin Rusdi, S.H., M.Kn,M.Hum;

4. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Nomor: SK-102/MBU/05/2017 tanggal 29 Mei 2017 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero)



PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Jo. Nomor: SK-299/MBU/12/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) Jo. Nomor: SK-01/MBU/01/2021 tanggal 4 Januari 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko;

5. Surat Keputusan Direksi Nomor : SK.29/DIREKSI/2017 tanggal 26 Oktober 2017 tentang Penetapan Sistem Pengendalian Informasi di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero);
6. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor: 1 Tahun 1981 tanggal 6 Maret 1981 tentang Peraturan Kepegawaian Perusahaan;
7. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor 3 Tahun 1983 tanggal 2 Mei 1983 tentang Landasan Kebijaksanaan PT. Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan;
8. Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.08/DIREKSI/2021 tanggal 1 Februari 2021 tentang Penetapan Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Susunan Jabatan di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero);
9. Surat Keputusan Direksi Nomor: 59/DIREKSI/2021 tanggal 30 September 2021 tentang Perubahan Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.08/DIREKSI/2021 tentang Penetapan Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Susunan Jabatan di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero);

M E M U T U S K A N

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) PENGUNGKAPAN INFORMASI KEPADA PEMANGKU KEPENTINGAN;

B A B I PENGERTIAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan Direksi ini, yang dimaksud dengan :

- (1) Perusahaan adalah PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko;
- (2) Direksi adalah Direksi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko;
- (3) Pegawai adalah Pegawai yang bekerja dan memiliki ikatan pekerjaan dengan Perusahaan;

- (4) Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non elektronik;
- (5) Pengendalian adalah aktivitas Perusahaan yang dilakukan dalam rangka upaya pemantauan, penilaian dan pelaporan atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan;
- (6) Unit adalah Unit usaha Perusahaan;
- (7) Pemangku Kepentingan adalah Penerima Informasi;
- (8) Penerima Informasi adalah karyawan serta pihak lain yang memiliki kepentingan untuk menerima informasi;
- (9) Media Informasi Perusahaan adalah Website resmi Perusahaan dan/atau Media sosial milik Perusahaan dan/atau media cetak baik elektronik maupun non elektronik yang mewakili informasi Perusahaan kepada pemangku kepentingan;

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

- (1) Pedoman ini disusun dengan maksud sebagai acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko dalam hal pelaksanaan pengungkapan informasi kepada pemangku kepentingan;
- (2) Pedoman ini disusun dengan tujuan menciptakan kelancaran prosedur pelaksanaan pengungkapan informasi di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko;

Pasal 3

Prinsip

Prinsip menurut Surat Keputusan Direksi ini antara lain :

- (1) Ketersediaan Informasi (*Available*) adalah Informasi disediakan dan dapat digunakan oleh penerima informasi;

- (2) Keamanan Informasi (*Security*) adalah terlindunginya informasi yang dikecualikan dikarenakan adanya sifat rahasia, ketat dan terbatas dari adanya upaya akses fisik maupun akses logis yang tidak memiliki otoritas;

Pasal 4 **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi :

- (1) Penyiapan sarana dan prasarana pengungkapan informasi;
- (2) Prosedur pengungkapan informasi melalui website Perusahaan dan/atau jaringan media sosial resmi milik Perusahaan dalam rangka penyampaian informasi yang baik dan benar kepada pemangku kepentingan;
- (3) Evaluasi prosedur pengungkapan informasi kepada pemangku kepentingan;

BAB III **INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN OLEH PERUSAHAAN**

Pasal 5 **Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan secara berkala**

- (1) Perusahaan wajib menyediakan dan mengumumkan informasi secara berkala mengenai :
 - a) Anggaran Dasar Perusahaan dan/atau Perubahannya yang sah;
 - b) Laporan Keuangan yang dilakukan melalui forum-forum pembahasan dalam internal Perusahaan;
 - c) Kebijakan tiket masuk, termasuk pengembangan di bidang Informasi Teknologi
 - d) Kebijakan GCG serta turunannya
- (2) Informasi dalam kaitannya dengan penyusunan Perjanjian Kerja Bersama, ditetapkan Direksi bersama-sama dengan Serikat Pekerja;

Pasal 6 **Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta**

- (1) Perusahaan wajib mengumumkan informasi secara serta merta mengenai :
 - a) Laporan Tahunan;
 - b) Warta TWC dan/atau media internal Perusahaan;
 - c) Kegiatan Perusahaan

Pasal 7
Informasi yang wajib tersedia setiap saat

Perusahaan wajib menyediakan informasi yang wajib tersedia setiap saat mengenai :

- a) Harga tiket masuk objek wisata dan/atau fasilitas pendukungnya;
- b) Jadwal Pentas Sendratari Ramayana Prambanan;
- c) Tarif Manohara Centre of Borobudur Study;
- d) Sewa Lahan;
- e) SMS Centre;
- f) Email, telepon dan fax Perusahaan

BAB IV
PENGUNGKAPAN INFORMASI KEPADA PEMANGKU KEPENTINGAN

Pasal 8

- (1) Divisi IT diberikan kewenangan untuk menyusun dan membentuk website Perusahaan yang terintegrasi dengan jaringan online resmi dan terjamin keamanannya;
- (2) Alamat email yang didaftarkan menjadi branding dan media bagi Perusahaan sehingga mudah diakses oleh pemangku kepentingan;

Pasal 9

- (1) Kebijakan Perusahaan melalui Direksi dan/atau organ Perusahaan yang berwenang lainnya ditempatkan pada website Perusahaan selambat-lambatnya 2 x 24 jam sejak disahkan dan/atau ditetapkan secara sah sebagai informasi kepada pemangku kepentingan;
- (2) Kebijakan yang dimungkinkan terjadi perubahan dan/atau perbaikan, ditempatkan sebagai informasi kepada pemangku kepentingan setelah memiliki keakuratan dan/atau kepastian informasi dari pejabat yang berwenang tanpa mengurangi kepentingan pemangku kepentingan;
- (3) Pembatalan dan/atau pengakhiran suatu kebijakan Perusahaan yang sebelumnya telah ditempatkan sebagai informasi bagi pemangku kepentingan dilakukan melalui pencabutan dan/atau penghapusan kebijakan dimaksud dari media informasi Perusahaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak pembatalan dan/atau penghapusan tersebut;

Pasal 10

- (1) Evaluasi dilakukan berdasarkan jumlah kritik dan saran (*feedback*) dari pemangku kepentingan terkait dengan informasi yang disampaikan dan disediakan termasuk didalamnya sarana yang digunakan;
- (2) Evaluasi dilakukan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali dengan melibatkan Divisi IT sebagai fasilitator dan unsur pimpinan terkait lainnya;
- (3) Optimalisasi papan informasi (*Information Centre*) dilakukan sebagai upaya untuk memberikan informasi kepada pemangku kepentingan;

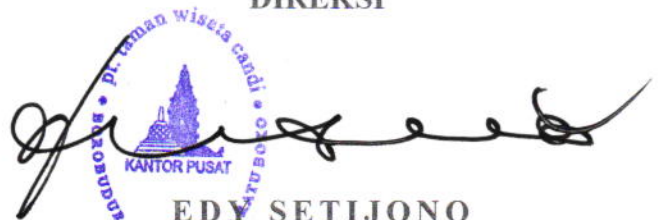
BAB V PENUTUP

Pasal 11

- (1) Surat Keputusan Direksi ini berlaku terhitung sejak tanggal 22 Maret 2022;
- (2) Jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan/atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Yogyakarta
Pada tanggal : 22 Maret 2022

DIREKSI



EDY SETIJONO
DIREKTUR UTAMA