



DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PT WASKITA KARYA (PERSERO) TBK

INFORMASI BERKALA

No.	Informasi	Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai	Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip	Link	JENIS MEDIA YANG MEMBUAT INFORMASI
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	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Permanen	https://www.waskita.co.id/tentang-kami/profil-perusahaan/	Website
2	Maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Permanen	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Maksud-dan-Tujuan-Pendirian-Perusahaan.pdf	Website
3	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pimpinan struktural	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/tentang-kami/struktur-organisasi/	Website
4	Ringkasan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	Divisi Human Capital Management	Departemen Operasional HC & Hubungan Industrial	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/tentang-kami/direksi/	Website
B. Informasi Tentang Program Kerja Perusahaan								
5	Program tanggung jawab sosial perusahaan di tahun berjalan	Sekretariat Perusahaan	Unit Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/category/aktifitas-tisl/	Website
6	Ringkasan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan	Divisi Keuangan	Departemen Perencanaan Keuangan Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Program-Perusahaan-Tahun-2024.pdf	Website
7	Kegiatan penugasan pemerintah dan atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi	Divisi Manajemen Portofolio	Divisi Manajemen Portofolio	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Kegiatan-Penugasan-Pemerintah-dan-atau-Kewajiban-Pelayanan-Umum-atau-Subsidi.pdf	Website
C. Laporan Perusahaan								
8	Laporan tahunan (Annual Report) & SR audited	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://investor.waskita.co.id/ar.html https://investor.waskita.co.id/sustainability_reports.html	Website
9	Laporan keuangan tahunan (audited)	Divisi Akuntansi	Departemen Akuntansi Konsolidasi	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://investor.waskita.co.id/financials.html/year/2023	Website
10	Laporan neraca laba rugi (audited)	Divisi Akuntansi	Departemen Akuntansi Konsolidasi	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://investor.waskita.co.id/financial_highlights.html	Website
11	Laporan tanggung jawab sosial perusahaan (audited)	Sekretariat Perusahaan	Unit Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/05/Laporan-final-TISL_WSKT_2023.pdf	Website
12	Laporan-laporan keuangan lainnya	Divisi Akuntansi	1. Departemen Akuntansi Perusahaan 2. Departemen Akuntansi Konsolidasi	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://investor.waskita.co.id/financials.html	Website
	a. Laporan Keuangan Kuartal			Kantor Pusat 1 Tahun				Website
	b. Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan			Kantor Pusat 1 Tahun				Website

D. Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)								
13	Profil PPID (Gambaran singkat, struktur, visi, misi, tugas dan wewenang PPID, maklumat)	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/kip/profil/	Website
14	Standard Operational Procedures (SOP) pelayanan informasi publik	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/kip/profil/sop/	Website
15	Tata cara memperoleh informasi publik	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/tata-cara-permohonan-informasi/	Website
16	Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/tata-cara-pengajuan-keberatan/ https://www.waskita.co.id/tata-cara-pengajuan-sengketa-ke-komisi-informasi/	Website
17	Jumlah permintaan informasi publik yang diterima	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/1.-Jumlah-Permintaan-Informasi-Publik-yang-diterima.pdf	Website
18	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/2.-Waktu-yang-diperlukan-dalam-memenuhi-setiap-Permintaan-Informasi-Publik.pdf	Website
19	Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/3.-Jumlah-Permintaan-Informasi-Publik-yang-dikabulkan-baik-sebagian-atau-seluruhnya-dan-Permintaan-Informasi-Publik-yang-ditolak.pdf	Website
20	Alasan penolakan permintaan informasi publik	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/4.-Alasan-penolakan-Permintaan-Informasi-Publik.pdf	Website
21	Standar pengumuman informasi	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/SOP-Permohonan-Informasi-Dokumentasi-PPID.pdf	Website
E. Peraturan, keputusan, dan / atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh perusahaan								
22	Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://investor.waskita.co.id/newsroom.html https://investor.waskita.co.id/gms.html	Website
23	Pedoman Tata Kelola Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Pedoman-GCG.pdf	Website
24	Pedoman Etika dan Perilaku (Code of Conduct) Insan Waskita	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/pedoman-etika-dan-perilaku/	Website
F. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh perusahaan								
25	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat perusahaan	Internal Audit	Departemen Perencanaan & Pengembangan Audit	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://wbs.waskita.co.id/frontend	Website
26	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari perusahaan	Internal Audit	Departemen Perencanaan & Pengembangan Audit	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://wbs.waskita.co.id/frontend	Website
G. Info								
27	Ringkasan Demografi SDM perusahaan	Divisi Human Capital Management	Departemen HC Business Partner & Talenta	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Dokumen-Profil-Pimpinan-dan-Perwakilan.pdf	Website

INFORMASI SERTA MERTA

No.	Informasi	Pejabat/Unit Kerja Yang Menguasai	Unit Kerja Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip	Link	JENIS MEDIA YANG MEMBUAT INFORMASI
1	Informasi terkait rekrutmen pegawai	Divisi Human Capital Management	1. Departemen HC Business Partner & Talenta 2. Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/sdm/kesejahteraan-berkarir/	Website
2	Informasi terkait penipuan penerimaan kerja perusahaan	Divisi Human Capital Management	1. Departemen HC Business Partner & Talenta 2. Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.instagram.com/p/C-9GRYydt0/?igsh=MWZ6bnY2eGw3eXVrZw==	Website
3	Informasi gangguan operasional atau pelayanan perusahaan yang disebabkan oleh bencana alam maupun non alam	Divisi QSHE	Departemen Safety, Health & Environment	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/category/pengumuman/	Website

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 Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Link	JENIS MEDIA YANG MEMBUAT INFORMASI
A. Informasi Terkait Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)								
1	Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Hard copy Soft copy	Selama berlaku	https://drive.google.com/file/d/1oEaNSaiSKGylwBodtH2JUMwz5Spok1Ze/view	Website
2	Daftar Informasi yang Dikecualikan hasil Uji Konsekuensi	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Hard copy Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Lembar-Pengujian-Konsekuensi-Informasi-yang-dikecualikan-1.pdf	Website
3	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/tata-cara-pengajuan-sengketa-ke-komisi-informasi/	Website
4	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/tata-cara-permohonan-informasi/	Website
5	Konten-konten media sosial terkait keterbukaan informasi publik	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.instagram.com/s/aGlnaGxpZ2h0OjE4MDg0MjE3MTQxNTA2NzAw7story_media_id=3466911509681605463&igsh=MTcwMnVtbWxldj	Website
6	Informasi tentang standar pengumuman informasi	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/standar-pengumuman-informasi/	Website
7	SOP untuk memeriksa akurasi informasi publik yang akan disampaikan kepada publik	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/kip/profil/sop/	Website
B. Informasi Tentang Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan perusahaan								
8	Dokumen-dokumen pendukung penyusunan peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan perusahaan yang bukan merupakan dikecualikan	1. Divisi Legal 2. Sekretariat Perusahaan	1. Departemen Advokasi 2. Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy Hardcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Monitoring-Prosedur-Waskita-On-Going-2024.pdf	Website
9	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	1. Divisi Legal 2. Sekretariat Perusahaan	1. Departemen Advokasi 2. Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Dokumen-masukan-masukan-dari-berbagai-pihak-atas-peraturan-keputusan-atau-kebijakan-yang-dibentuk.pdf	Website
10	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk	1. Divisi Legal 2. Sekretariat Perusahaan	1. Departemen Advokasi 2. Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Risalah-EGD-PW-BIM.pdf	Website
11	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk perusahaan	1. Divisi Legal 2. Sekretariat Perusahaan	1. Departemen Advokasi 2. Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/PW-PROD-with-comment.pdf	Website
12	Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	1. Divisi Legal 2. Sekretariat Perusahaan	1. Departemen Advokasi 2. Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/RISALAH-SOSIALISASI-PW-BIM.pdf	Website
C. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan								
13	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, dan keuangan	1. Sekretariat Perusahaan 2. Divisi Keuangan	Departemen Sekretariat	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Pedoman-GCG.pdf	Website
14	Profil tentang pimpinan dan pegawai	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Dokumen-Profil-Pimpinan-dan-Pegawai.pdf	Website
15	Anggaran perusahaan secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Divisi Keuangan	Departemen Perencanaan Keuangan Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://investor.waskita.co.id/financials.html	Website

16	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh perusahaan (audited)	Divisi Manajemen Portofolio	Divisi Manajemen Portofolio	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://investor.waskita.co.id/financials.html	Website
17	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Seluruh unit kerja	Seluruh unit kerja	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://investor.waskita.co.id/corporate_action.html	Website
18	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan terbuka untuk umum	Sekretariat Perusahaan	Departemen Komunikasi Perusahaan	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku		Website
19	Dokumen pendukung dalam penyusunan peraturan/kebijakan/keputusan yang telah ditetapkan dalam rentang waktu tahun berjalan (berupa rancangan, naskah, akademik, paparan, masukan, masyarakat, kajian, dan/risalah rapat)	Seluruh unit kerja	Departemen Sekretariat	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Risalah-FGD-PW-BIM.pdf	Website
20	Pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran	Sekretariat Perusahaan	Departemen Sekretariat	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Pedoman-GCG.pdf	Website
21	Informasi mengenai pendirian dan permodalan perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Departemen Sekretariat	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Permodalan-Perusahaan.pdf	Website
22	Informasi terkait pemegang saham	Sekretariat Perusahaan	Departemen Hubungan Investor	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://investor.waskita.co.id/shareholding.html	Website
23	Informasi mengenai hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya	Internal Audit	Departemen Quality Assurance Audit	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Hasil-Penilaian-Oleh-Auditor-Eksternal-Lembaga-Pemeringkat-Kredit-dan-Lembaga-Pemeringkat-Lainnya.pdf	Website
24	Informasi mengenai Sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi	Sekretariat Perusahaan	Departemen Sekretariat	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Informasi-Sistem-Alokasi-dan-Remunerasi-Anggota-Komisaris-Dewan-Pengawas-dan-Direksi.pdf	Website
25	Informasi mengenai mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas	Sekretariat Perusahaan	Departemen Sekretariat	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Informasi-Mekanisme-Penetapan-Direksi-Komisaris-Dewan-Pengawas.pdf	Website
26	Informasi tentang rencana strategis/Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang masih berlaku	Divisi Manajemen Portofolio	Divisi Manajemen Portofolio	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://investor.waskita.co.id/ar.html	Website
D. Informasi tentang pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh perusahaan								
27	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Internal Audit	Departemen Quality Assurance Audit	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://wbs.waskita.co.id/frontend	Website
28	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Internal Audit	Departemen Quality Assurance Audit	Kantor Pusat 1 Tahun	Soft copy	Selama berlaku	https://wbs.waskita.co.id/frontend	Website
E. Informasi Terkait Pengadaan Barang dan Jasa								
29	Informasi tentang Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Divisi Supply Chain Management	Departemen Strategi Pengadaan & Dukungan Lelang	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Badan-Publik-mengumumkan-rencana-umum-pengadaan-Tahun-2024.pdf	Website
30	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 Supply Chain Management	Departemen Strategi Pengadaan & Dukungan Lelang	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/09/Harga-Perkiraan-Sendiri-HPS-serta-Riwayat-HPS.pdf	Website
31	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya yang telah dinyatakan terbuka Tahun 2023-2024 dan tertuang dalam DIP Tahun 2024	Divisi Supply Chain Management	Departemen Strategi Pengadaan & Dukungan Lelang	Kantor Pusat 1 Tahun	Softcopy	Selama berlaku	https://www.waskita.co.id/wp-content/uploads/2024/10/Surat-Perjanjian.pdf	Website