

**PENETAPAN**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PERUM BULOG  
NOMOR 1 TAHUN 2024**

**TENTANG  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK PERUM BULOG,**

- Menimbang** : a. Bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi 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, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Daftar Informasi Publik.
- Mengingat** : a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4846);  
b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);  
c. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- Memperhatikan** : Hasil inventarisasi Informasi Publik dari seluruh unit kerja perusahaan

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : **DAFTAR INFORMASI PUBLIK PERUM BULOG (memuat Informasi Berkala, Informasi Serta Merta, dan Informasi Tersedia Setiap Saat).**

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 01 Oktober 2024

**ATASAN PPID  
PERUM BULOG,**



**ARWAKHUDIN WIDIARSO**  
Sekretaris Perusahaan

DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
PERUSAHAAN UMUM (PERUM) BULOG



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
<b>A. Informasi Tentang Profil Perusahaan</b>						
1	Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi perusahaan serta kantor unit-unit di bawahnya	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
2	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pimpinan struktural	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
3	Informasi maksud dan tujuan pendirian perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
4	Informasi jenis kegiatan usaha	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
5	Informasi jangka waktu pendirian perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
6	Informasi permodalan perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
7	Informasi nama lengkap dan profil singkat pemegang saham	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
8	Informasi nama lengkap dan profil singkat Direksi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
9	Informasi nama lengkap dan profil singkat Komisaris	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
10	Informasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Direksi dan Komisaris yang telah diperiksa, diverifikasi, dan dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
11	Informasi hasil penilaian oleh Auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit, dan lembaga pemeringkat lainnya	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
12	Informasi sistem alokasi dan remunerasi Direksi dan Komisaris	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
13	Informasi mekanisme penetapan Direksi dan Komisaris	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
14	Informasi kasus hukum yang berdasarkan Undang-Undang terbuka sebagai Informasi Publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku

15	Informasi pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
16	Informasi pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
17	Informasi penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
18	Informasi perubahan tahun fiskal perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
19	Informasi kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
<b>B. Informasi Tentang Program Kerja Perusahaan</b>						
20	Informasi program-program atau kegiatan perusahaan yang sedang dilaksanakan yang memuat nama program, penanggungjawab/pelaksana, target, jadwal pelaksanaan, sumber anggaran serta besaran anggaran	Masing-masing Divisi Perusahaan	1. Masing-masing Divisi Perusahaan 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
21	Informasi ringkasan kinerja perusahaan atas program atau kegiatan yang telah dilaksanakan berupa realisasi beserta capaiannya	Masing-masing Divisi Perusahaan	1. Masing-masing Divisi Perusahaan 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
22	Ringkasan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) perusahaan di tahun berjalan	Sekretaris Perusahaan	1. Bagian Tanggung Jawab Sosial & Lingkungan 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
23	Ringkasan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan	Divisi Anggaran	1. Bagian Penyusunan Anggaran 3. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
<b>C. Laporan Perusahaan</b>						
24	Laporan tahunan (Annual Report) & Sustainability Report (audited)	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
25	Laporan keuangan tahunan (audited)	Divisi Anggaran	1. Bagian Penyusunan Anggaran 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
26	Laporan neraca laba rugi tahunan (audited)	Divisi Anggaran	1. Bagian Penyusunan Anggaran 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku

27	Laporan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) perusahaan (audited)	Sekretaris Perusahaan	1. Bagian Tanggung Jawab Sosial & Lingkungan 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
28	Laporan-laporan keuangan lainnya pada periode tahun berjalan seperti:	Divisi Anggaran	1. Bagian Penyusunan Anggaran 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
	a. Laporan Keuangan Semester					
	b. Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan					
<b>D. Profil &amp; Layanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)</b>						
29	Profil PPID (Gambaran singkat, struktur, visi, misi, tugas dan wewenang PPID, maklumat)	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy 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	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
31	Daftar Informasi Publik sesuai standar Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
32	Daftar Informasi yang Dikecualikan hasil uji konsekuensi sesuai standar Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
33	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi publik berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa informasi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
34	Tata cara memperoleh informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
35	Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
36	Jumlah permintaan informasi publik yang diterima	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
37	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
38	Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku

39	Alasan penolakan permintaan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
40	Standar pengumuman informasi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
<b>E. Peraturan atau Kebijakan Perusahaan</b>						
41	Peraturan, keputusan, dan / atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh perusahaan	Divisi Hukum	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
<b>F. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh perusahaan</b>						
42	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat perusahaan	Satuan Pengawasan Intern	1. Bagian Pelaporan & Pengembangan Audit 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
43	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari perusahaan	Satuan Pengawasan Intern	1. Bagian Pelaporan & Pengembangan Audit 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
<b>G. Informasi Tentang Ketenagakerjaan</b>						
44	Ringkasan Demografi SDM perusahaan	Divisi SDM	1. Bagian Kesejahteraan & Administrasi SDM 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
<b>H. Informasi Terkait Pengadaan Barang dan Jasa</b>						
45	Informasi tentang Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Divisi Pengadaan Barang & Jasa	1. Bagian Perencanaan & Evaluasi 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy 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 Pengadaan Barang & Jasa	1. Bagian Penyelenggara 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku

Jakarta, 30 Sept 2024  
Atasan PPID

Arwakhudin Widiarso  
Sekretaris Perusahaan *fm*

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 SDM	1. Bagian Kesejahteraan & Administrasi SDM 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
2	Informasi terkait penipuan penerimaan kerja perusahaan	Divisi SDM	1. Bagian Kesejahteraan & Administrasi SDM 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
3	Informasi terkait produk-produk perusahaan beserta harga dan komposisinya	Divisi Penjualan	1. Bagian Penjualan Distributor 2. Bagian Penjualan Jaringan Ritel 3. Bagian Penjualan Langsung dan E-Commerce 4. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
4	Informasi kontak layanan pelanggan atau customer service serta saluran komunikasi resmi perusahaan yang tersedia lainnya	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
5	Peraturan atau kebijakan perusahaan beserta perubahannya yang berpengaruh terhadap stakeholder dan publik	Divisi Hukum	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
6	Informasi gangguan operasional atau pelayanan perusahaan yang disebabkan oleh bencana alam maupun non alam	Divisi Penjualan	1. Bagian Penjualan Distributor 2. Bagian Penjualan Jaringan Ritel 3. Bagian Penjualan Langsung dan E-Commerce 4. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku
7	Pengumuman-pengumuman penting perusahaan	Divisi Sekretariat Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hardcopy Softcopy	Selama berlaku

Jakarta, 30 Sept 2024  
Atasan PPID

Arwakhudin Widiarso  
Sekretaris Perusahaan

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
<b>A. Informasi Terkait Layanan Informasi Publik</b>						
1	Seluruh dokumen yang memuat Informasi Berkala perusahaan	Masing-masing Divisi Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
2	Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
3	Daftar Informasi yang Dikecualikan hasil Uji Konsekuensi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
4	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa informasi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
5	Informasi mengenai kegiatan atau program-program pelayanan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
6	Siaran pers dan keterangan pers	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
7	Informasi tentang standar pengumuman Informasi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
8	Standard Operational Procedure (SOP) terkait proses pelayanan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
<b>B. Informasi Tentang Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan perusahaan</b>						
9	Dokumen-dokumen pendukung penyusunan peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan perusahaan yang tidak memuat informasi rahasia	1. Divisi Hukum 2. Sekretaris Perusahaan	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
10	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk yang tidak memuat informasi rahasia	1. Divisi Hukum 2. Sekretaris Perusahaan	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
11	Ringkasan risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk yang tidak memuat informasi rahasia	1. Divisi Hukum 2. Sekretaris Perusahaan	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
12	Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk perusahaan	1. Divisi Hukum 2. Sekretaris Perusahaan	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
13	Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan yang berhubungan dengan penerapan Good Corporate Governance	1. Divisi Hukum 2. Sekretaris Perusahaan	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku

14	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan oleh perusahaan yang tidak memuat informasi rahasia	Divisi Pemasaran & Pengembangan Bisnis	1. Bagian Strategi Pemasaran 2. Bagian Pengembangan & Manajemen Bisnis 3. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
<b>C. Informasi tentang organisasi &amp; administrasi perusahaan</b>						
15	Pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
16	Profil tentang pimpinan dan pegawai	Divisi SDM	1. Bagian Kesejahteraan & Administrasi SDM 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
17	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Masing-masing Divisi Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
18	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan terbuka untuk umum	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
19	Informasi tentang rencana strategis/Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang masih berlaku yang tidak memuat informasi rahasia	Divisi Perencanaan Strategis & Manajemen Risiko	1. Bagian Perencanaan Strategis 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
<b>D. Informasi tentang pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh perusahaan</b>						
20	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Satuan Pengawasan Intern	1. Bagian Pelaporan & Pengembangan Audit 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku
21	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Satuan Pengawasan Intern	1. Bagian Pelaporan & Pengembangan Audit 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2024, Jakarta	Hard copy Soft copy	Selama berlaku

Jakarta, 30 Sept 2024  
Atasan PPID

Arwakhudin Widiarso  
Sekretaris Perusahaan