

INFORMASI DIKECUALIKAN YANG HABIS JANGKA WAKTUNYA

Seluruh informasi yang termuat dalam Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Perum BULOG hingga saat ini masih berlaku dan relevan, sehingga tidak tersedia informasi dimaksud yang habis jangka waktunya.

[DAFTAR INFORMASI PUBLIK →](#)

[DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN →](#)

**Informasi ini diperbarui pada Agustus 2025*

**PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PERUSAHAAN UMUM (PERUM) BULOG
NOMOR: 001/PPID-BULOG/09/2025
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

- 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 Perusahaan Umum (Perum) BULOG.
- 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 tahun 2025.

MEMUTUSKAN

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 03 September 2025

**Perusahaan Umum (Perum) BULOG
Atasan PPID,**



**Arwakhudin Widiarso
Sekretaris Perusahaan**



**DAFTAR INFORMASI PUBLIK PERUSAHAAN UMUM (PERUM) BULOG
TAHUN 2025**

INFORMASI BERKALA

No	Informasi	Pejabat/Unit Kerja yang Menguasai	Unit 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 umum perusahaan tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, tugas dan fungsi perusahaan serta profil anak perusahaan atau subholding	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
2	Informasi terkait struktur organisasi dan gambaran umum unit-unit kerja di perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
3	Informasi maksud dan tujuan pendirian perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
4	Informasi jenis kegiatan usaha	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
5	Informasi jangka waktu pendirian perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
6	Informasi permodalan perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
7	Informasi nama lengkap dan profil pemegang saham	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
8	Informasi nama lengkap dan profil Dewan Direksi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku

9	Informasi nama lengkap dan profil Dewan Komisaris	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
10	Informasi profil singkat pimpinan struktural perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
11	Informasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) yang telah diperiksa, diverifikasi, dan dikirimkan atau dipublikasikan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), yang terdiri atas: a. Dewan Direksi b. Dewan Komisaris c. Pejabat struktural lainnya yang wajib menyampaikan LHKPN di perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
12	Informasi hasil penilaian oleh Auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit, dan lembaga pemeringkat lainnya	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
13	Informasi sistem alokasi dan remunerasi Dewan Direksi dan Dewan Komisaris	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
14	Informasi mekanisme penetapan Dewan Direksi dan Dewan Komisaris	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
15	Informasi kasus hukum yang berdasarkan Undang-Undang terbuka sebagai informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
16	Informasi pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik (<i>Good Corporate Governance</i>)	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
17	Informasi pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
18	Informasi penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku

19	Informasi perubahan tahun fiskal perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
20	Informasi kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
B. Informasi Tentang Program Kerja atau Kegiatan Perusahaan						
21	Informasi program-program atau kegiatan perusahaan, baik strategis atau prioritas maupun yang bersifat rutin, 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 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
22	Informasi agenda-agenda penting yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi perusahaan (kalender kegiatan)	Masing-masing Divisi Perusahaan	1. Masing-masing Divisi Perusahaan 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
23	Informasi ringkasan kinerja perusahaan atas program atau kegiatan yang telah dilaksanakan berupa realisasi beserta capaiannya	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
24	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 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
C. Laporan Perusahaan						
25	Laporan tahunan (<i>Annual Report</i>) & Laporan Keberlanjutan (<i>Sustainability Report</i>) (<i>audited</i>)	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
26	Laporan keuangan tahunan (<i>audited</i>)	Divisi Anggaran	1. Bagian Penyusunan Anggaran 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku

27	Laporan neraca laba rugi tahunan (<i>audited</i>)	Divisi Anggaran	1. Bagian Penyusunan Anggaran 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
28	Laporan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) perusahaan (<i>audited</i>)	Sekretaris Perusahaan	1. Bagian Tanggung Jawab Sosial & Lingkungan 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
29	Laporan-laporan keuangan lainnya pada periode tahun berjalan seperti, namun tidak terbatas pada:	Divisi Anggaran	1. Bagian Penyusunan Anggaran 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
	a. Laporan Keuangan Kuartal					
	b. Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan					
D. Pelayanan Informasi Publik						
30	Profil PPID (Gambaran singkat, struktur, visi, misi, tugas dan wewenang PPID, maklumat	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
31	Prosedur atau ketentuan pelayanan informasi publik yang memuat: a. Tata cara permintaan informasi publik b. Pengajuan keberatan informasi dan alasan pengajuannya d. Penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi e. Jalur, waktu dan biaya layanan informasi f. Standar pengumuman informasi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
32	Daftar Informasi Publik sesuai standar Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
33	Penetapan 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 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku

34	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 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
35	Jumlah permintaan informasi publik yang diterima	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
36	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
37	Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
38	Alasan penolakan permintaan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
E. Peraturan atau Kebijakan Perusahaan						
39	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 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
F. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh perusahaan						
40	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat perusahaan	Satuan Pengawas Intern	1. Bagian Pelaporan & Pengembangan Audit 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
41	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari perusahaan	Satuan Pengawas Intern	1. Bagian Pelaporan & Pengembangan Audit 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
G. Informasi Tentang Ketenagakerjaan						

42	Informasi yang berkaitan dengan demografi Sumber Daya Manusia perusahaan	Divisi SDM	1. Bagian Kesejahteraan & Administrasi SDM 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
H. Informasi Pengadaan Barang dan Jasa						
43	Informasi tentang pengadaan barang dan jasa yang mencakup Rencana Umum Pengadaan (RUP), tahap pemilihan, dan tahap pelaksanaan yang bukan termasuk dalam Informasi yang Dikecualikan	Divisi Pengadaan Barang & Jasa	1. Bagian Perencanaan & Evaluasi 2. Bagian Penyelenggara 3. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
INFORMASI SERTA MERTA						
No	Informasi	Pejabat/Unit Kerja yang Menguasai	Unit Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tahun & Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
1	Informasi Rekrutmen dan Penipuan Termasuk pengumuman pembukaan, tahapan seleksi, hasil akhir rekrutmen pegawai BULOG, serta klarifikasi resmi terhadap dugaan penipuan atau pengumuman palsu yang mengatasnamakan proses rekrutmen perusahaan	Divisi SDM	1. Bagian Kesejahteraan & Administrasi SDM 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
2	Informasi Produk dan Harga Pangan Meliputi daftar produk BULOG beserta harga resmi, komposisi, saluran distribusi, standar mutu, serta kebijakan terkait stabilisasi pasokan dan harga pangan	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 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku

3	Informasi Layanan dan Kontak Resmi Informasi saluran komunikasi perusahaan, termasuk call center, alamat email layanan pelanggan, media sosial resmi, dan kanal pengaduan masyarakat yang aktif.	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
4	Perubahan Kebijakan dan Regulasi Internal yang Berdampak Publik Mencakup peraturan atau kebijakan baru maupun perubahan yang memengaruhi hak atau kepentingan publik, termasuk prosedur layanan publik dan mekanisme distribusi bantuan pangan.	Divisi Hukum	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
5	Gangguan Operasional dan Keadaan Darurat Informasi mengenai gangguan layanan akibat bencana alam, kerusuhan sosial, gangguan teknis, atau keadaan darurat lainnya yang mempengaruhi pelayanan distribusi logistik dan pangan.	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 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
6	Pengumuman Kegiatan Strategis Perusahaan Termasuk pengumuman terkait operasi pasar, penyaluran bantuan pangan, pembukaan layanan baru, kerja sama strategis, atau aksi korporasi yang relevan dengan kepentingan masyarakat.	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
7	Klarifikasi atau Tanggapan terhadap Isu Publik Pernyataan resmi perusahaan atas pemberitaan, isu negatif, atau potensi disinformasi yang dapat menimbulkan keresahan publik atau memengaruhi citra BULOG.	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku

INFORMASI TERSEDIA SETIAP SAAT

No	Informasi	Pejabat/Unit Kerja yang Menguasai	Unit Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tahun & Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
A. Informasi Terkait Pelayanan Informasi Publik						
1	Seluruh dokumen yang memuat Informasi Berkala perusahaan	Masing-masing Divisi Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
2	Daftar Informasi Publik beserta penetapannya yang telah dimutakhirkan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
3	Penetapan Informasi yang Dikecualikan Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	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 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
5	Informasi mengenai kegiatan atau program-program pelayanan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
6	Informasi tentang standar pengumuman informasi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
7	<i>Standard Operational Procedure</i> (SOP) terkait proses pelayanan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
B. Informasi Tentang Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan perusahaan						
8	Dokumen masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	Divisi Hukum	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku

9	Dokumen risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
10	Dokumen rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	Divisi Hukum	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
11	Dokumen tahapan perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk perusahaan	Divisi Hukum	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
12	Dokumen peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan perusahaan yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	Divisi Hukum	1. Bagian Peraturan & Perjanjian 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
13	Daftar serta Informasi hasil penelitian yang telah dilakukan oleh perusahaan yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	Divisi Pemasaran & Pengembangan Bisnis	1. Bagian Strategi Pemasaran 2. Bagian Pengembangan & Manajemen Bisnis 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
C. Informasi Tentang Tata Kelola Perusahaan (Organisasi, Administrasi, dan Kepegawaian)						
14	Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, dan keuangan yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	1. Sekretaris Perusahaan 2. Divisi Anggaran	1. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan 2. Bagian Penyusunan Anggaran	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
15	Dokumen profil pimpinan dan pegawai perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku

16	Surat menyurat pimpinan atau pejabat perusahaan dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
17	Agenda kerja pimpinan perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
18	Data perbendaharaan atau inventaris perusahaan	Divisi Umum	1. Bagian Sarana Aset Tetap 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
19	Dokumen rencana strategis perusahaan yang masih berlaku dan tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	Divisi Perencanaan Strategis & Manajemen Risiko	1. Bagian Perencanaan Strategis 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
D. Informasi tentang pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh perusahaan						
20	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Satuan Pengawas Intern	1. Bagian Pelaporan & Pengembangan Audit 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku
21	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Satuan Pengawas Intern	1. Bagian Pelaporan & Pengembangan Audit 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	<i>Hardcopy Softcopy</i>	Selama berlaku

PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PERUSAHAAN UMUM (PERUM) BULOG
Nomor:02/PPID-BULOG/09/2025
TENTANG
KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PERUSAHAAN UMUM (PERUM) BULOG

- MENIMBANG** : a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
- b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik Perusahaan wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.
- MENINGAT** : 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** : Lembar Pengujian Konsekuensi
Nomor: 03/PPID-BULOG/09/2025

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** **KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**
(Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran merupakan Informasi yang Dikecualikan)

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 02 September 2025
PERUSAHAAN UMUM (PERUM) BULOG
Atasan PPID,



ARWAKHUDIN WIDIARSO
Sekretaris Perusahaan

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PERUSAHAAN UMUM (PERUM) BULOG
NOMOR:03/PPID-BULOG/09/2025

Pada hari ini, Rabu tanggal 03 bulan SEptember tahun 2025 bertempat di Jakarta telah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

No.	Informasi	Dasar Hukum Pegecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik		Unit Penanggung Jawab/Pemilik Informasi	Jangka Waktu
			Jika Dibuka	Jika Ditutup		
A. KEBIJAKAN STRATEGIS, RENCANA BISNIS, DAN INVESTASI PERUSAHAAN						
1	Detail strategi atau rencana ekspansi dan operasional perusahaan, seperti perluasan jaringan distribusi pangan, pengembangan gudang, integrasi sistem logistik, serta strategi efisiensi pengelolaan Cadangan Beras Pemerintah (CBP)	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat dimanfaatkan pesaing untuk menyusun strategi tandingan atau mengganggu rencana pengembangan BULOG sebelum finalisasi	Memberikan ruang yang aman bagi perusahaan menyusun strategi tanpa intervensi atau spekulasi publik	1. Divisi Perencanaan Operasional dan Pelayanan Publik 2. Divisi Manajemen Logistik 3. Divisi Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
2	Detail proyeksi pendapatan, strategi distribusi ekspor dan impor, serta kebijakan penetapan harga jual produk perusahaan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Rentan menimbulkan spekulasi pasar atau persepsi yang salah sebelum angka dan kebijakan tersebut resmi diterapkan	Menjaga stabilitas komunikasi publik dan mencegah interpretasi terlalu dini atas informasi harga dan pendapatan	1. Divisi Penjualan 2. Divisi Pemasaran dan Pengembangan Bisnis	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
3	Detail investasi, sumber pendanaan, serta rencana pembelian atau penjualan aset strategis perusahaan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Berisiko memengaruhi posisi tawar perusahaan dalam negosiasi dan menimbulkan potensi spekulasi terhadap aset perusahaan	Melindungi strategi investasi perusahaan dan memungkinkan proses berjalan secara optimal	1. Divisi Anggaran 2. Divisi Treasury 3. Divisi Akuntansi	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
4	Detail kerja sama dengan mitra strategis, seperti petani, distributor, BUMN pangan lain, atau mitra luar negeri dalam pengadaan dan distribusi pangan, yang masih dalam proses perumusan atau pengkajian internal dan memuat klausul kerahasiaan dalam dokumen MoU	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat mengurangi kepercayaan mitra, melanggar kesepakatan awal, dan mengganggu proses kerja sama	Menjaga komitmen perusahaan terhadap kerahasiaan dan kelancaran negosiasi kerja sama strategis	1. Divisi Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah 2. Divisi Pengadaan Barang dan Jasa 3. Divisi Hukum	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
5	Detail riset dan pengembangan model bisnis, inovasi rantai pasok pangan, pemanfaatan teknologi digital, serta strategi kepatuhan terhadap standar keberlanjutan pangan nasional dan global	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Berpotensi untuk ditiru oleh pihak lain sebelum strategi atau teknologi tersebut resmi digunakan	Memberikan waktu bagi perusahaan untuk memperkuat posisi dan hak kepemilikan atas inovasi yang dikembangkan	1. Riset dan Perencanaan Strategis 2. Divisi Perencanaan Operasional dan Pelayanan Publik	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
6	Notulen rapat Direksi, Dewan Pengawas, dan Kementerian terkait yang bersifat strategis, termasuk pembahasan kebijakan stabilisasi, keputusan investasi strategis, serta isu operasional penting yang belum menghasilkan keputusan final	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat menimbulkan interpretasi publik yang tidak tepat atas wacana yang masih dibahas dan belum diputuskan	Menjamin ruang diskusi internal yang bebas tekanan, hingga keputusan final dapat disampaikan secara akurat dan utuh	Divisi Sekretariat Perusahaan	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)

B. INFORMASI KEUANGAN PERUSAHAAN						
7	Laporan keuangan yang belum diaudit yang meliputi : a. laporan keuangan tahunan, triwulanan, atau bulanan b. data proyeksi keuangan perusahaan yang belum final atau disampaikan kepada pemegang saham maupun pemangku kepentingan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat menimbulkan persepsi keliru atau spekulasi dari publik dan media karena belum melalui proses validasi	Menjaga integritas proses audit dan memastikan informasi yang disampaikan ke publik sudah sah dan terverifikasi	1. Divisi Anggaran 2. Divisi Treasury 3. Divisi Akuntansi	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
8	Rincian anggaran dan alokasi keuangan BULOG, baik untuk pelaksanaan penugasan pemerintah, kegiatan operasional, maupun pengembangan sistem logistik pangan nasional yang belum disahkan atau diumumkan secara resmi	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Informasi yang belum disahkan dapat disalahartikan sebagai keputusan final, yang dapat menimbulkan tekanan atau spekulasi publik	Menjaga fleksibilitas dan ketepatan proses perencanaan keuangan internal hingga mendapat persetujuan dari pemangku kepentingan yang berwenang	1. Divisi Anggaran 2. Divisi Treasury 3. Divisi Akuntansi	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
9	Detail strategi pendanaan dan investasi perusahaan seperti: a. sumber pendanaan proyek, termasuk pinjaman bank, penerbitan obligasi atau investasi pihak ketiga b. informasi terkait rencana investasi perusahaan dalam aset strategis atau pelepasan saham yang masih dalam tahap negosiasi	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat mengganggu posisi tawar perusahaan, memperlemah strategi negosiasi, dan melanggar klausul kerahasiaan	Melindungi kepentingan perusahaan dalam menjalankan strategi keuangan jangka menengah hingga jangka panjang dan memastikan proses berjalan dengan prinsip kehati-hatian	1. Divisi Anggaran 2. Divisi Treasury 3. Divisi Akuntansi	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
10	Detail laporan terkait pajak yang masih dalam tahap audit atau penyelesaian dengan otoritas perpajakan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Potensi kesalahan persepsi dari pihak luar yang dapat merusak reputasi perusahaan	Menjaga objektivitas proses klarifikasi atau audit perpajakan dan menghindari spekulasi hingga terdapat keputusan resmi dari otoritas berwenang	1. Divisi Anggaran 2. Divisi Treasury 3. Divisi Akuntansi	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
11	Detail laporan arus kas dan transaksi keuangan seperti arus kas operasional, investasi, pendanaan yang dapat mempengaruhi posisi keuangan perusahaan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Informasi dapat digunakan oleh pihak tertentu untuk menganalisis kerentanan likuiditas dan kondisi keuangan perusahaan secara tidak proporsional	Menjamin keamanan informasi yang berkaitan langsung dengan kelangsungan dan stabilitas keuangan perusahaan	1. Divisi Anggaran 2. Divisi Treasury 3. Divisi Akuntansi	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
12	Detail laporan analisis risiko keuangan dan data klaim asuransi serta perlindungan terhadap risiko operasional perusahaan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat membuka potensi kelemahan sistemik yang bisa dimanfaatkan oleh pihak tidak bertanggung jawab untuk menyerang reputasi atau sistem operasional perusahaan	Menjaga kerahasiaan data strategis dalam pengelolaan risiko, sekaligus memastikan mitigasi dan pemulihan berjalan optimal tanpa gangguan eksternal	1. Divisi Anggaran 2. Divisi Treasury 3. Divisi Akuntansi	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
13	Rincian gaji, bonus, tunjangan, skema insentif, program pensiun, atau skema kesejahteraan lainnya bagi pimpinan tertinggi dan seluruh karyawan yang bersifat individu/tidak terkait kewajiban yang harus dibuka sesuai UU keterbukaan informasi seperti misalnya informasi alokasi dan remunerasi Direksi serta Komisaris	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Membuka data individual dapat melanggar privasi, memicu ketegangan internal, dan tidak memberikan nilai tambah bagi publik	Melindungi hak individu karyawan dan menjaga keharmonisan organisasi, selama kewajiban publikasi remunerasi struktural tetap dipenuhi sesuai ketentuan perundang-undangan	1. Divisi Anggaran 2. Divisi Treasury 3. Divisi Akuntansi 4. Divisi SDM	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
C. OPERASIONAL, TEKNOLOGI INFORMASI, DAN KEAMANAN PERUSAHAAN						

14	Detail strategi operasional BULOG seperti kebijakan penyaluran Cadangan Beras Pemerintah (CBP), pola distribusi bahan pangan pokok, pemetaan wilayah prioritas intervensi harga, pengelolaan stok, dan kebijakan efisiensi logistik	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat dimanfaatkan pihak luar untuk menyusun strategi tandingan, menimbulkan spekulasi, atau mengganggu intervensi harga pemerintah	Menjamin efektivitas pelaksanaan program strategis tanpa intervensi atau tekanan eksternal sebelum kebijakan ditetapkan	1. Divisi Pengadaan Cadangan Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah 2. Divisi Perencanaan Operasional dan Pelayanan Publik 3. Divisi Manajemen Mutu 4. Divisi Manajemen Logistik	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
15	Detail data dan informasi terkait infrastruktur logistik, seperti kapasitas gudang, status pengadaan dan pemeliharaan alat berat distribusi, sistem pengering dan penggilingan, serta data teknis jalur distribusi dan moda transportasi pangan strategis	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Rentan dieksploitasi untuk tujuan sabotase, spekulasi logistik, atau tekanan terhadap rantai pasok	Menjaga keamanan operasional dan keberlangsungan distribusi pangan nasional	Divisi Manajemen Logistik	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
16	Sistem teknologi informasi dan digitalisasi operasional, termasuk struktur dan integrasi sistem yang mendukung kegiatan logistik, distribusi, dan administrasi perusahaan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Membuka potensi gangguan sistem, peretasan, dan penyalahgunaan akses oleh pihak tidak berwenang	Melindungi integritas sistem informasi dan keamanan siber perusahaan	Divisi Teknologi Informasi	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
17	Database dan data teknis terkait mitra strategis dan pemangku kepentingan, termasuk penyedia pangan, rekanan distribusi, data kerja sama dengan Kementerian, Pemerintah Daerah, dan lembaga bantuan pangan khususnya yang mengandung kerahasiaan kontraktual	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat melanggar klausul kerahasiaan, merusak kepercayaan mitra, atau menimbulkan konflik kepentingan	Menjaga kerahasiaan hubungan bisnis dan kerja sama strategis sesuai prinsip tata kelola yang baik	1. Divisi Pengadaan Barang dan Jasa 2. Divisi Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
18	Detail rencana mitigasi risiko operasional, termasuk skenario penyaluran dalam kondisi darurat (bencana, gejolak harga, konflik), SOP distribusi darurat, strategi pasokan untuk wilayah tertinggal atau terdampak bencana, serta pengamanan cadangan pangan strategis nasional	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat menimbulkan kepanikan, penyalahgunaan informasi oleh oknum, atau mengganggu kesiapan respons BULOG dalam situasi krisis	Menjamin kesiapan operasional berjalan efektif tanpa eksposur yang berisiko saat belum diperlukan	1. Divisi Perencanaan Operasional dan Pelayanan Publik 2. Divisi Manajemen Mutu 3. Divisi Manajemen Logistik	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
19	Informasi sistem keamanan fisik, termasuk pengaturan keamanan gudang strategis, titik distribusi utama, area penyimpanan darurat, kontrol akses fasilitas logistik, patroli internal, serta perlindungan aset perusahaan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat dimanfaatkan untuk merancang gangguan fisik, pencurian, atau sabotase terhadap aset vital	Melindungi fasilitas logistik dan aset strategis perusahaan dari ancaman eksternal	1. Divisi Perencanaan Operasional dan Pelayanan Publik 2. Divisi Manajemen Logistik	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
20	Informasi investigasi dan audit internal, terkait insiden keamanan, penyimpangan distribusi, pelanggaran SOP operasional, serta laporan audit kepatuhan terhadap ketentuan pengelolaan logistik pangan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat menimbulkan spekulasi, memperburuk reputasi sebelum hasil akhir tersedia, atau mengganggu proses klarifikasi internal	Menjamin penyelesaian internal berjalan objektif dan tuntas sebelum dipublikasikan secara resmi	1. Satuan Pengawasan Intern 2. Divisi Manajemen Mutu dan Kepatuhan	Ditutup seluruhnya, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)

D. HUKUM DAN LITIGASI

21	Informasi terkait strategi hukum perusahaan dalam menghadapi sengketa atau perkara hukum yang masih dalam proses tidak dapat diungkap kepada publik, mencakup dokumen internal, pendapat hukum dari penasihat perusahaan, serta strategi pembelaan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat melemahkan posisi hukum BULOG di pengadilan, membuka celah bagi lawan perkara, serta melanggar prinsip kerahasiaan komunikasi hukum	Menjaga kerahasiaan proses hukum dan memastikan strategi perusahaan tetap terlindungi hingga perkara diselesaikan	Divisi Hukum	Ditutup seluruhnya, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
22	Informasi terkait litigasi yang masih dalam proses pengadilan, seperti gugatan perdata, perkara pidana, arbitrase, atau mediasi dengan pihak ketiga	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat dimanfaatkan oleh pihak lawan untuk memperlemah posisi hukum, memengaruhi opini publik secara negatif, serta berpotensi mengganggu proses hukum yang sedang berjalan	Menjaga kerahasiaan strategi hukum, melindungi kepentingan perusahaan dalam persidangan, serta memastikan proses litigasi berjalan tanpa intervensi eksternal yang dapat memperburuk situasi	Divisi Hukum	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
23	Perjanjian penyelesaian sengketa yang bersifat rahasia, termasuk hasil negosiasi, klausul kerahasiaan, serta syarat dan ketentuan penyelesaian yang telah disepakati dengan pihak terkait	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat melanggar komitmen kontraktual, merusak reputasi BULOG, dan memicu sengketa lanjutan dari pihak yang tidak puas dengan hasil negosiasi	Menghormati kesepakatan yang telah dibuat dan menjaga stabilitas hubungan hukum dengan mitra atau pihak ketiga	Divisi Hukum	Ditutup seluruhnya, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
24	Informasi mengenai investigasi internal terkait dugaan pelanggaran hukum, baik oleh karyawan, mitra bisnis, maupun pihak eksternal yang belum ada keputusan final dari manajemen atau penegak hukum (hasil audit kepatuhan, laporan pelanggaran etika, tindakan disiplin yang masih dalam tahap penyelidikan)	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat menimbulkan stigma negatif terhadap individu atau unit yang masih dalam tahap penyelidikan dan belum terbukti bersalah	Memberi ruang bagi proses internal berjalan secara objektif dan adil tanpa tekanan publik sebelum hasil disimpulkan	Divisi Hukum	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
25	Detail informasi terkait izin dan kepatuhan hukum yang masih dalam proses pengajuan atau perpanjangan, seperti perizinan lingkungan, hak guna usaha (HGU), izin ekspor impor, sebelum ada persetujuan resmi dari otoritas yang berwenang	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat disalahartikan sebagai kelalaian atau pelanggaran, meskipun proses administratif masih berjalan normal sesuai ketentuan	Melindungi reputasi perusahaan dan mencegah penilaian prematur terhadap status legalitas kegiatan usaha BULOG	Divisi Hukum	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
26	Detail informasi terkait hubungan hukum dengan pemangku kepentingan, seperti pemerintah, mitra usaha, dan lembaga internasional, termasuk kontrak atau perjanjian yang mengandung klausul hukum khusus	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Membuka potensi pelanggaran kontrak, tekanan politik, atau manipulasi dari pihak luar terhadap isi perjanjian	Menjaga kepercayaan antarpihak dan memastikan komitmen hukum tetap terjaga sesuai prinsip keterikatan kontraktual	Divisi Hukum	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
27	Detail informasi terkait Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) yang mencakup permohonan HAKI yang masih dalam proses, strategi pengelolaan HAKI, serta dokumen perjanjian lisensi HAKI yang bersifat rahasia	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat merugikan posisi perusahaan jika informasi digunakan pihak luar untuk mendaftarkan lebih dulu, atau merusak strategi komersial	Menjaga orisinalitas, kepemilikan hukum, dan nilai komersial dari aset intelektual BULOG	Divisi Hukum	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)






E. SUMBER DAYA MANUSIA DAN HUBUNGAN INDUSTRIAL

28	Detail informasi terkait perencanaan tenaga kerja, strategi rekrutmen, pengelolaan karyawan, serta evaluasi kinerja individu dan tim	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Pengungkapan data dapat melanggar privasi karyawan dan menimbulkan ketidakpuasan internal serta berisiko dimanfaatkan pesaing untuk merekrut talenta terbaik atau meniru strategi manajemen	Menjaga daya saing perusahaan, melindungi privasi karyawan, serta memastikan kebijakan pengelolaan SDM berjalan efektif tanpa gangguan eksternal	Divisi SDM	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
29	Detail informasi terkait Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dengan serikat pekerja dan kontrak kerja individu karyawan, termasuk hak dan kewajiban serta kebijakan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Berisiko menimbulkan tekanan eksternal, memengaruhi negosiasi dengan serikat pekerja, serta memicu ketidakpuasan di kalangan karyawan	Menjaga kerahasiaan strategi ketenagakerjaan, melindungi hubungan industrial, serta memastikan fleksibilitas dalam pengelolaan tenaga kerja tanpa gangguan dari pihak luar	Divisi SDM	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
30	Laporan konflik internal, kasus pelanggaran disiplin, serta proses investigasi dan penyelesaiannya	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat merusak reputasi perusahaan, menimbulkan ketidakpercayaan di antara karyawan, serta berisiko melanggar privasi individu yang terlibat. Selain itu, informasi ini bisa dimanfaatkan oleh pihak eksternal untuk kepentingan negatif atau memperburuk situasi internal.	Menjaga kerahasiaan perusahaan, melindungi hak karyawan, serta memastikan penyelesaian konflik berjalan secara profesional tanpa intervensi yang dapat memperburuk keadaan	Divisi SDM	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
31	Data pribadi pegawai, termasuk rincian gaji, tunjangan, riwayat kesehatan, hasil evaluasi kinerja, serta informasi lain yang mengandung aspek privasi atau perlindungan data pribadi	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat melanggar privasi, menimbulkan ketidaknyamanan di lingkungan kerja, dan berpotensi melanggar regulasi perlindungan data. Selain itu, dapat memicu konflik internal, terutama jika menyangkut informasi kesejahteraan pegawai	Menjaga hak privasi pegawai, mencegah penyalahgunaan data oleh pihak yang tidak berwenang, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi perlindungan data pribadi	Divisi SDM	Terbuka apabila mendapat persetujuan tertulis dari yang bersangkutan untuk kepentingan yang dapat dipertanggungjawabkan, dan apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang
32	Hasil asesmen dan tes kapabilitas individu, termasuk skor evaluasi, laporan psikometri, serta catatan pengembangan profesional	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat menimbulkan dampak negatif bagi pegawai atau kandidat, mempengaruhi peluang karier mereka, serta melanggar prinsip kerahasiaan dalam proses seleksi dan pengembangan SDM	Melindungi hak individu dalam pengembangan karier, menjaga objektivitas dalam evaluasi SDM, serta memastikan bahwa informasi tersebut hanya digunakan untuk kepentingan internal yang relevan dengan kebijakan perusahaan	Divisi SDM	Terbuka apabila mendapat persetujuan tertulis dari yang bersangkutan untuk kepentingan yang dapat dipertanggungjawabkan, dan apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang
F. PENGADAAN BARANG DAN JASA						
33	Data pribadi penyedia barang dan jasa (termasuk identitas pemilik perusahaan, nomor kontak pribadi, alamat rumah, informasi keuangan seperti nomor rekening bank, hingga laporan keuangan yang bersifat rahasia)	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Selain melanggar privasi, pembukaan informasi ini juga bertentangan dengan UU Perlindungan Data Pribadi dan dapat menurunkan kepercayaan penyedia untuk berpartisipasi dalam proses pengadaan	Privasi dan keamanan penyedia barang dan jasa lebih terjaga, sekaligus memastikan kepatuhan terhadap regulasi perlindungan data. Penutupan ini mendorong iklim persaingan yang sehat karena penyedia merasa aman	Divisi Pengadaan Barang dan Jasa	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
34	Detail informasi teknis dan strategis dalam dokumen perencanaan hingga pelaksanaan pengadaan yang memuat klausul kerahasiaan, termasuk spesifikasi teknis, metode evaluasi, dan strategi negosiasi harga yang dapat mengganggu proses pengadaan atau menimbulkan persaingan tidak sehat	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat dimanfaatkan oleh pihak tertentu untuk menyusun penawaran tidak wajar, memanipulasi proses, atau menjatuhkan kompetitor, sehingga menciptakan persaingan tidak sehat dan merusak integritas pengadaan	Kerahasiaan strategi dan teknis tetap terjaga sehingga proses pengadaan berjalan objektif, adil, dan bebas intervensi	Divisi Pengadaan Barang dan Jasa	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)

35	Informasi hasil evaluasi penawaran dan penetapan pemenang sebelum diumumkan secara resmi, termasuk penilaian teknis dan administrasi, daftar peringkat peserta, dan hasil negosiasi harga, yang bersifat sementara dan dapat berubah sampai diumumkan secara resmi	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat menimbulkan spekulasi, tekanan, atau intervensi dari pihak luar yang berpotensi mengganggu objektivitas proses dan menurunkan kredibilitas tim evaluasi pengadaan	Menjaga independensi tim evaluasi dan mencegah konflik kepentingan dan memberi ruang klarifikasi atau koreksi internal bila diperlukan, tanpa menimbulkan kegaduhan publik	Divisi Pengadaan Barang dan Jasa	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
36	Informasi kontrak yang mengandung ketentuan rahasia dagang atau kekayaan intelektual penyedia seperti rincian teknologi, metode kerja eksklusif, serta desain teknis yang dilindungi hak cipta atau paten	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Berisiko dimanfaatkan oleh pihak yang tidak berwenang, sehingga merugikan posisi kompetitif penyedia dan dapat menimbulkan sengketa hukum terkait pelanggaran hak kekayaan intelektual	Perlindungan terhadap informasi bisnis sensitif penyedia tetap terjaga, sesuai prinsip <i>non-disclosure</i> dan perlindungan hak kekayaan intelektual. Penutupan ini juga mendorong kepercayaan mitra kerja untuk berbagi inovasi tanpa takut dieksploitasi	Divisi Pengadaan Barang dan Jasa	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
37	Detail informasi terkait hasil pengawasan internal atau audit terhadap proses pengadaan yang masih dalam proses tindak lanjut termasuk temuan awal, dugaan pelanggaran, atau rekomendasi perbaikan yang belum final	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat menimbulkan penilaian prematur, menyebarkan informasi yang belum terverifikasi, serta memicu opini publik yang bias sebelum proses klarifikasi dan perbaikan diselesaikan	Proses tindak lanjut dapat berjalan secara objektif dan fokus tanpa tekanan eksternal, serta memberi ruang bagi perbaikan internal sebelum informasi final dipublikasikan	Divisi Pengadaan Barang dan Jasa	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
G. HASIL AUDIT, EVALUASI, DAN LAPORAN INTERNAL PERUSAHAAN						
38	Temuan audit keuangan dan operasional yang masih dalam tahap pemeriksaan, analisis, atau perbaikan internal, termasuk laporan sementara, rekomendasi auditor, serta potensi risiko keuangan atau operasional	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Dapat menimbulkan kesalahpahaman publik, merusak kepercayaan mitra atau otoritas, serta memicu pemberitaan negatif sebelum temuan final disahkan	Memberi ruang untuk perbaikan internal secara objektif dan menjaga kredibilitas proses audit hingga hasil resmi diterbitkan	Satuan Pengawasan Intern	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
39	Hasil evaluasi kinerja perusahaan dari berbagai sektor yang dikelola yang masih dalam tahap pembahasan atau perbaikan internal, termasuk rekomendasi peningkatan, analisis kelemahan, serta langkah perbaikan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Bisa dimanfaatkan untuk menyerang unit kerja tertentu, menciptakan tekanan eksternal, atau memunculkan citra keliru atas kinerja BULOG secara keseluruhan	Menjamin proses evaluasi berjalan konstruktif dan objektif tanpa gangguan persepsi publik hingga perbaikan diterapkan	Satuan Pengawasan Intern	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)
40	Hasil investigasi internal terkait kepatuhan perusahaan dan pelanggaran kebijakan yang masih dalam proses pemeriksaan, termasuk identitas pihak yang terlibat, bukti pendukung, serta rekomendasi sanksi atau perbaikan	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Berpotensi merusak nama baik individu atau mitra yang belum tentu bersalah, menimbulkan kegaduhan internal, dan memperburuk kepercayaan publik	Menjaga asas praduga tak bersalah, mendukung proses penyelesaian internal berjalan utuh dan adil	1. Satuan Pengawasan Intern 2. Divisi Hukum	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwenang)

41	Laporan internal yang dapat mempengaruhi stabilitas bisnis perusahaan, termasuk analisis risiko keuangan, rencana restrukturisasi, dampak potensial dari perubahan regulasi, serta laporan mengenai ancaman kompetitif atau krisis	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 3. Pedoman Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Perum BULOG	Bisa menimbulkan kepanikan di pasar, spekulasi terhadap keberlangsungan operasional, dan persepsi negatif yang belum tentu berdasar	Melindungi kesinambungan bisnis dan memberi ruang manajemen menyusun strategi respons yang matang dan tepat sasaran	1. Divisi Anggaran 2. Divisi Treasury 3. Divisi Akuntansi	Ditutup sebagian, selama informasi masih berlaku (kecuali apabila terdapat audit, penyelidikan dan pemeriksaan dari pihak berwanang)
----	--	--	---	---	---	--

Bahwa Pengujian Konsekuensi sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

No.	Nama	Jabatan Dalam PPID	Jabatan Dalam Perusahaan	Tanda Tangan
1	Arwakhudin Widiarso	Atasan PPID	Sekretaris Perusahaan	
2	M. Taufiq Septian	PPID	Manajer Hubungan Masyarakat	
3	Erich Mansyur Sitanggang	Tim Pertimbangan	Asisten Manajer Media	
4	Didik Supriono	Tim Pertimbangan	Asisten Manajer Eksternal dan Event	
5	Messya Permata Sarle P.S	Tim Pertimbangan	Asisten Manajer Komunikasi Internal	

Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara seksama dan penuh ketelitian

Menyetujui,
Atasan PPID

(Arwakhudin Widiarso)
Sekretaris Perusahaan