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/Penerbutan 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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
3	Informasi maksud dan tujuan pendirian perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
4	Informasi jenis kegiatan usaha	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
5	Informasi jangka waktu pendirian perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
6	Informasi permodalan perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
7	Informasi nama lengkap dan profil pemegang saham	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
8	Informasi nama lengkap dan profil Dewan Direksi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku

9	Informasi nama lengkap dan profil Dewan Komisaris	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
10	Informasi profil singkat pimpinan struktural perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
13	Informasi sistem alokasi dan remunerasi Dewan Direksi dan Dewan Komisaris	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
14	Informasi mekanisme penetapan Dewan Direksi dan Dewan Komisaris	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
16	Informasi pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik *(Good Corporate Governance)*	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
17	Informasi pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
18	Informasi penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku

19	Informasi perubahan tahun fiskal perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
C. Laporan Perusahaan						
25	Laporan tahunan *(Annual Report)* & Laporan Keberlanjutan *(Sustaianability Report) (audited)*	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
26	Laporan keuangan tahunan *(audited)*	Divisi Anggaran	1. Bagian Penyusunan Anggaran 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku

27	Laporan neraca laba rugi tahunan *(audited)*	Divisi Anggaran	1. Bagian Penyusunan Anggaran 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
28	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 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
29	Laporan-laporan keuangan lainnya pada periode tahun berjalan seperti, namun tidak terbatas pada: a. Laporan Keuangan Kuartal b. Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan	Divisi Anggaran	1. Bagian Penyusunan Anggaran 2. Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
35	Jumlah permintaan informasi publik yang diterima	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
36	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
37	Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
38	Alasan penolakan permintaan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
INFORMASI SERTA MERTA						
No	**Informasi**	**Pejabat/Unit Kerja yang Menguasai**	**Unit Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbutan 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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku

INFORMASI TERSEDIA SETIAP SAAT						
No	**Informasi**	**Pejabat/Unit Kerja yang Menguasai**	**Unit Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbutan 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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
2	Daftar Informasi Publik beserta penetapannya yang telah dimutakhirkan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
3	Penetapan Informasi yang Dikecualikan Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
5	Informasi mengenai kegiatan atau program-program pelayanan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
6	Informasi tentang standar pengumuman informasi	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
7	*Standard Operational Procedure* (SOP) terkait proses pelayanan informasi publik	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
15	Dokumen profil pimpinan dan pegawai perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
17	Agenda kerja pimpinan perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Bagian Hubungan Masyarakat & Kelembagaan	Sebelum dan pada tahun 2025	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	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	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku