

KEPUTUSAN
NOMOR: KEP-PPID/4/I/2025

PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PERUSAHAAN UMUM PERCETAKAN UANG REPUBLIK INDONESIA

TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PERUSAHAAN UMUM PERCETAKAN UANG REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025

PPID PERURI

- MENIMBANG** : a. bahwa pemenuhan hak atas informasi dilakukan berdasarkan prinsip cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan proses sederhana;
- b. bahwa untuk menerapkan prinsip cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan proses sederhana diperlukan sebuah Daftar Informasi Publik yang memuat keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, namun tidak termasuk Informasi yang dikecualikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf perlu menetapkan Daftar Informasi Publik;

- MENINGGAT** : 1. Undang-Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741).

M E M U T U S K A N :

- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK PERUSAHAAN UMUM PERCETAKAN UANG REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025.

- KESATU** : Daftar Informasi Publik sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA** : Keputusan PPID Peruri ini menjadi panduan dalam pelayanan informasi publik.

Lembar ke-2

Nomor : KEP-PPID/4/I /2025

Tanggal : 3 Januari 2025

- KETIGA** : Dalam hal terdapat informasi publik lain yang belum tercantum dalam daftar informasi publik, dapat diberikan oleh petugas pelayanan informasi kepada pemohon informasi dengan berkoordinasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- KEEMPAT** : Keputusan PPID Peruri ini mulai beraku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 3 Januari 2025

Atasan PPID,



ADI SUNARDI
SEKRETARIS PERUSAHAAN

INFORMASI WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit yang Menguasai	Penanggung Jawab / Penerbitan	Waktu & Tempat	Kategori	Bentuk	Masa Retensi
1	Profil, sejarah, dasar hukum Peruri	Sekretariat Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Berkala	Digital & Cetak	Permanen
2	Anggaran Dasar dan struktur Peruri	Sekretariat Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	Permanen
3	Profil Dewan Pengawas Peruri Tahun 2025	Sekretariat Perusahaan	Sekretaris Dewan Pengawas	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	10 tahun
4	Profil Direksi Peruri Tahun 2025	Sekretariat Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	10 tahun
5	Lowongan Pekerjaan di Peruri Tahun 2025	Divisi Sumber Daya Manusia	Direktorat SDM, TI & Informasi	Jakarta, 2025	Berkala	Digital (web)	5 tahun
6	Laporan Keuangan Peruri (Audited)	Divisi Keuangan Strategis	Direktorat Keuangan & MR	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	10 tahun
7	Siaran Pers Tahun 2025	Sekretariat Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	5 tahun
8	Alamat Kantor Peruri	Sekretariat Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	Permanen
9	Hasil Penilaian oleh Auditor Eksternal Tahun 2024	Divisi Keuangan Strategis	Direktorat Keuangan & MR	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	10 tahun
10	Mekanisme Penetapan Dewas & Direksi di Peruri	Divisi SDM	Direktorat SDM, TI & Informasi	Jakarta, 2025	Berkala	Dokumen	10 tahun
11	BoD Charter Peruri	Sekretariat Perusahaan	Direksi	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	Permanen
12	CoC dan CoGC Peruri	Divisi Manajemen Risiko	Direktorat Keuangan & MR	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	10 tahun
13	Ringkasan Kinerja Usaha 2023	Divisi Keuangan Strategis	Direktorat Keuangan & MR	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	10 tahun
14	Calendar of Event 2024	Sekretariat Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	2 tahun
15	Kegiatan Perusahaan 2023–2024	Sekretariat Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	5 tahun
16	Program Strategis / Prioritas 2024	Divisi Perencanaan Strategis & Portofolio Bisnis	Direksi	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	5 tahun
17	Daftar Pengadaan 2024	Divisi Pengadaan & Fasilitas Umum	Direktorat SDM, TI & Informasi	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	5 tahun

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit yang Menguasai	Penanggung Jawab / Penerbitan	Waktu & Tempat	Kategori	Bentuk	Masa Retensi
18	Rekapitulasi Laporan Permohonan Informasi Publik Tahun 2024	Sekretariat Perusahaan (PPID)	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	5 tahun
19	Pelanggaran yang Dilaporkan oleh Masyarakat Tahun 2024	Satuan Pengawas Intern	SPI	Jakarta, 2025	Berkala	Digital	5 tahun
20	Pelanggaran yang Ditemukan Dalam Pengawasan Internal Tahun 2024	Satuan Pengawas Intern	SPI	Jakarta, 2025	Berkala	Dokumen	5 tahun
21	SOP Pengujian Konsekuensi	Sekretariat Perusahaan (PPID)	PPID	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	Permanen
22	SOP Penyusunan dan Pemutakhiran DIP	Sekretariat Perusahaan (PPID)	PPID	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	Permanen
23	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	Sekretariat Perusahaan (PPID)	PPID	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	Permanen
24	Tata Cara Whistleblowing System (WBS)	Satuan Pengawas Intern	SPI	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	Permanen
25	Daftar Informasi Publik	Sekretariat Perusahaan	PPID	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	Permanen

INFORMASI WAJIB DIUMUMKAN SERTA MERTA

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit yang Menguasai	Penanggung Jawab / Penerbitan	Waktu & Tempat	Kategori	Bentuk	Masa Retensi
1	Berita Penanganan Covid oleh Peruri	Sekretariat Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Serta Merta	Digital	5 tahun
2	Sosialisasi Pola Hidup Sehat dalam rangka pencegahan Covid	Divisi Pengamanan, K3 & Lingkungan	Direktorat SDM, TI & Informasi	Jakarta, 2025	Serta Merta	Digital	5 tahun
3	Informasi tentang jumlah penderita Covid di Peruri	Divisi Pengamanan, K3 & Lingkungan	Direktorat SDM, TI & Informasi	Jakarta, 2025	Serta Merta	Digital	5 tahun
4	Data mengenai aplikasi Peduli Lindungi	Divisi Teknologi & Informasi	Direktorat SDM, TI & Informasi	Jakarta, 2025	Serta Merta	Digital	5 tahun

INFORMASI WAJIB ADA SETIAP SAAT

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit yang Menguasai	Penanggung Jawab / Penerbitan	Waktu & Tempat	Kategori	Bentuk	Masa Retensi
1	Pedoman K3	Divisi Pengamanan, K3 & Lingkungan	Direktorat SDM, TI & Informasi	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	Permanen
2	Whistleblowing System	Satuan Pengawas Intern	SPI	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Digital	Permanen
3	Galeri Foto / Video	Sekretariat Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Digital	5 tahun
4	Sistem Alokasi Remunerasi Dewas & Direksi	Divisi SDM	Direktorat SDM, TI & Informasi	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	Permanen
5	Nama Lengkap Pemegang Saham	Sekretariat Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	Permanen
6	Pengumuman Penerbitan Efek yang Bersifat Utang	Divisi Keuangan Strategis	Direktorat Keuangan & MR	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Digital	Permanen
7	Penggantian Akuntan Auditor	Divisi Keuangan Strategis	Direktorat Keuangan & MR	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	10 tahun
8	Informasi Kasus Hukum	Sekretariat Perusahaan (Legal)	Sekretaris Perusahaan	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	10 tahun
9	Pengumuman Tahun Fiskal	Divisi Keuangan Operasional	Direktorat Keuangan & MR	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	Permanen
10	Daftar Informasi Dikecualikan Tahun 2025	Sekretariat Perusahaan	PPID	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	Permanen
11	Jumlah uang kertas NKRI dan uang logam NKRI yang dicetak oleh PERURI periode tahun 2013 sampai dengan 2018. Informasi ini dinyatakan terbuka berdasarkan Putusan Komisi Informasi Nomor 034/VII/KIP-PSI-A-M-A-/2019 dan telah dipenuhi oleh PERURI dalam bentuk ringkasan Jumlah uang kertas NKRI dan uang logam NKRI yang dicetak oleh PERURI periode tahun 2013 sampai dengan 2018 . Diberikan pada	Sekretariat Perusahaan	PPID	Jakarta, 2025	Setiap Saat	Dokumen	Permanen

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit yang Menguasai	Penanggung Jawab / Penerbitan	Waktu & Tempat	Kategori	Bentuk	Masa Retensi
	Pemohon tanggal 16 September 2025.						
12	Daftar Informasi Publik Badan Publik telah mencantumkan informasi dikecualikan yang habis jangka waktu pengecualian sebagai informasi terbuka (Tidak ada)	-	-	-	-	-	-