Perkebunan Nusantara

PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)
NOMOR : PPID/SK/1/2026
DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026

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 tahun 2026.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN **DAFTAR INFORMASI PUBLIK PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)**
(memuat Informasi Berkala, Informasi Serta Merta, dan Informasi Tersedia Setiap Saat).

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal 7 April 2026

Atasan PPID Utama
PT Perkebunan Nusantara III (Persero)

[redacted]

Bambang Hartawan
Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan

PT Perkebunan Nusantara III (Persero)
Jakarta
Gedung Agro Plaza Lantai 15
Jl. H. R. Rasuna Said Kav X2 – 1, Jakarta 12950
telp : +62 21 29183300, fax : +62 21 5203030
email : sekretariat@holding-perkebunan.com

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026
PT PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO)
INFORMASI BERKALA

No.	Informasi	Pejabat/Divisi Yang Menguasai	Sub Divisi Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tahun & Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
A. Profil dan Tata Kelola Perusahaan						
1	Informasi profil perusahaan yang mencakup kedudukan atau domisili, alamat lengkap, tugas dan fungsi perusahaan serta profil anak perusahaan atau subholding	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
2	Informasi terkait struktur organisasi dan gambaran umum unit-unit kerja di perusahaan	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
3	Informasi maksud dan tujuan pendirian perusahaan	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
4	Informasi jenis kegiatan usaha	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
5	Informasi jangka waktu pendirian perusahaan	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
6	Informasi permodalan perusahaan	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
7	Informasi nama lengkap dan profil pemegang saham	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
8	Informasi nama lengkap dan profil Dewan Direksi	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
9	Informasi nama lengkap dan profil Dewan Komisaris	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
10	Informasi profil singkat pimpinan struktural perusahaan	1. Divisi Sekretariat Perusahaan 2. Divisi Sumber Daya Manusia	1. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan 2. Sub Divisi Manajemen Kinerja dan Data SDM	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*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	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
12	Informasi hasil penilaian oleh Auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit, dan lembaga pemeringkat lainnya	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
13	Informasi sistem alokasi dan remunerasi Dewan Direksi dan Dewan Komisaris	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
14	Informasi mekanisme penetapan Dewan Direksi dan Dewan Komisaris	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku

15	Informasi kasus hukum yang berdasarkan Undang-Undang terbuka sebagai informasi publik	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
16	Informasi pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik *(Good Corporate Governance)*	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
17	Informasi pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
18	Informasi penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
19	Informasi perubahan tahun fiskal perusahaan	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
20	Informasi kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi	1. Divisi Operasional Tanaman dan Karet 2. Divisi Teknik & Pengolahan Kelapa Sawit dan Karet 3. Divisi Operasional Aneka Tanaman	1. Sub Divisi Tanaman kelapa sawit & karet 2. Sub Divisi Teknik & Pengolahan Kelapa sawit dan karet 3. Sub Divisi teknik & pengolahan kelapa sawit dan karet 4.Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
B. 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 dan besaran anggaran serta realisasi capaiannya	Masing-masing Divisi Perusahaan	1. Masing-masing Divisi Perusahaan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
22	Informasi agenda-agenda penting yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi perusahaan (kalender kegiatan)	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
23	Ringkasan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) perusahaan di tahun berjalan	Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Sub Divisi Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
C. Laporan Perusahaan						
24	Laporan tahunan *(Annual Report)* & Laporan Keberlanjutan *(Sustaianability Report) (audited)*	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
25	Laporan keuangan tahunan *(audited)*	Divisi Akuntansi dan Perpajakan	1. Sub Divisi Akuntansi dan Pelaporan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
26	Laporan neraca laba rugi tahunan (audited)	Divisi Akuntansi dan Perpajakan	1. Sub Divisi Akuntansi dan Pelaporan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku
27	Laporan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) perusahaan *(audited)*	Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Sub Divisi Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy Softcopy*	Selama berlaku

28	Informasi keuangan lainnya pada tahun berjalan, termasuk namun tidak terbatas pada ringkasan laporan keuangan triwulanan	Divisi Akuntansi dan Perpajakan	1. Sub Divisi Akuntansi dan Pelaporan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
D. Profil PPID dan Pelayanan Informasi Publik						
29	Profil PPID yang meliputi gambaran singkat pembentukan, struktur, visi, misi, tugas dan wewenang PPID, serta maklumat keterbukaan informasi	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
30	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	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
31	Daftar Informasi Publik sesuai standar Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
32	Penetapan Informasi yang Dikecualikan hasil uji konsekuensi sesuai standar Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026 Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
33	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi publik berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa informasi	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
34	Jumlah permintaan informasi publik yang diterima	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
35	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
36	Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
37	Alasan penolakan permintaan informasi publik	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
38	Laporan tahunan layanan informasi publik	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*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 Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*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	Divisi Audit Internal	1. Sub Divisi Manajemen Audit 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
41	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari perusahaan	Divisi Audit Internal	1. Sub Divisi Manajemen Audit 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku

G. Ketenagakerjaan						
42	Informasi yang berkaitan dengan demografi Sumber Daya Manusia perusahaan	Divisi Sumber Daya Manusia	1. Sub Divisi Manajemen Kinerja dan Data SDM 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
H. 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 dan Umum	1. Sub Divisi Pengadaan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku

INFORMASI SERTA MERTA

No.	Informasi	Pejabat/Divisi Yang Menguasai	Sub Divisi Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tahun & Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/Retensi Arsip
1	Informasi mengenai bencana alam dan insiden operasional yang berdampak pada operasional perkebunan serta masyarakat sekitar (kebakaran hutan, banjir dan tanah longsor, tumpahan baha kimia berbahaya, dan lainnya)	1. Divisi Strategi Operasional Aneka Tanaman 2. Divisi Strategi Operasional Kelapa Sawit dan Karet	1. Seluruh Sub Divisi Strategi Operasional Aneka Tanaman 2. Seluruh Sub Divisi Strategi Operasional Kelapa Sawit dan Karet 3. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
2	Informasi mengenai penyakit atau wabah yang disebabkan kegiatan di perkebunan yang dapat membahayakan lingkungan sekitar, baik masyarakat maupun satwa	1. Divisi Strategi Operasional Aneka Tanaman 2. Divisi Strategi Operasional Kelapa Sawit dan Karet	1. Seluruh Sub Divisi Strategi Operasional Aneka Tanaman 2. Seluruh Sub Divisi Strategi Operasional Kelapa Sawit dan Karet 3. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
3	Informasi mengenai peristiwa keamanan dan ketertiban yang berpotensi menimbulkan kerusuhan, seperti serangan terhadap perkantoran atau fasilitas perusahaan yang berdampak pada keamanan publik	Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Sub Divisi Sekretariat dan GCG 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
4	Informasi mengenai proses rekrutmen pegawai, termasuk tahapan seleksi, pengumuman hasil, dan jadwal wawancara	1. Divisi Sumber Daya Manusia 2. Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Sub Divisi Pengembangan SDM dan Organisasi 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
5	Informasi terkait penipuan penerimaan kerja yang mengatasnamakan perusahaan, termasuk klarifikasi, himbauan kewaspadaan, dan kanal pengaduan	1. Divisi Sumber Daya Manusia 2. Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Sub Divisi Pengembangan SDM dan Organisasi 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
6	Pengumuman-pengumuman penting terkait kebijakan perusahaan, operasional, atau Informasi lain yang berdampak bagi pemangku kepentingan dan publik secara umum	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku
7	Informasi mengenai harga produk atau jasa di perusahaan, beserta perubahannya yang berlaku bagi pelanggan/publik dan pemangku kepentingan terkait	Divisi Transformasi Strategis dan Sustainability	1. Sub Divisi Pengembangan Bisnis dan Hilirisasi 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hardcopy* *Softcopy*	Selama berlaku

INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT

No.	Informasi	Pejabat/Divisi Yang Menguasai	Sub Divisi Penanggung Jawab Pembuatan/Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan
A. Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik						
1	Seluruh dokumen yang memuat Informasi Berkala perusahaan	Masing-masing Divisi Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
2	Daftar Informasi Publik beserta penetapannya yang telah dimutakhirkan	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
3	Penetapan Informasi yang Dikecualikan Perusahaan	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, 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	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
5	Informasi mengenai kegiatan atau program-program pelayanan informasi publik	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
6	Siaran pers dan keterangan pers	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
7	*Standard Operational Procedure (SOP)* terkait proses pelayanan informasi publik	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
B. 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	1. Divisi Hukum 2. Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Sub Divisi Hukum dan Peraturan Perusahaan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
9	Dokumen risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	1. Divisi Hukum 2. Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Sub Divisi Hukum dan Peraturan Perusahaan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
10	Dokumen rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	1. Divisi Hukum 2. Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Sub Divisi Hukum dan Peraturan Perusahaan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
11	Dokumen tahapan perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk perusahaan	1. Divisi Hukum 2. Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Sub Divisi Hukum dan Peraturan Perusahaan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
12	Dokumen peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan perusahaan yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	1. Divisi Hukum 2. Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Sub Divisi Hukum dan Peraturan Perusahaan 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku

13	Daftar serta Informasi hasil penelitian yang telah dilakukan oleh perusahaan yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	Divisi Strategi Pemasaran dan Penjualan	1. Sub Divisi Analisa Pasar dan Financial Market 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	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. Divisi Sekretariat Perusahaan 2. Divisi Perbendaharaan, Anggaran & Manajemen Risiko	1. Sub Divisi Sekretariat 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
15	Dokumen yang memuat profil tentang pimpinan dan pegawai perusahaan yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	1. Divisi Sumber Daya Manusia 2. Divisi Sekretariat Perusahaan	1. Sub Divisi Pengembangan SDM dan Organisasi 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
16	Surat menyurat pimpinan atau pejabat perusahaan dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya	Divisi Sekretariat Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
17	Ringkasan agenda kerja pimpinan perusahaan	Masing-masing Divisi Perusahaan	Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
18	Data perbendaharaan atau inventaris yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	Divisi Manajemen Aset	1. Sub Divisi Optimalisasi dan Portfolio Aset 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
19	Ringkasan rencana strategis perusahaan yang masih berlaku dan tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	Divisi Transformasi Strategis	1. Divisi Perencanaan Strategi Korporasi 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
D. Laporan Pelanggaran dan Tindak Lanjut						
20	Ringkasan umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	Divisi Audit Internal	1. Sub Divisi Manajemen Audit 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku
21	Ringkasan umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya yang tidak memuat Informasi yang Dikecualikan	Divisi Audit Internal	1. Sub Divisi Manajemen Audit 2. Sub Divisi Komunikasi Perusahaan	Sebelum dan pada tahun 2026, Jakarta	*Hard copy* *Soft copy*	Selama berlaku

7 April 2026

PT Perkebunan Nusantara III (Persero)

[redacted]

Bambang Hartawan

Atasan PPID Utama