



PROFIL PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PT ASABRI (PERSERO)



**DOKUMEN PPID
PT ASABRI (PERSERO)**

MAKLUMAT PPID PT ASABRI (PERSERO)

Dengan ini PPID PT ASABRI (Persero) sebagai Badan Publik yang wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya, akan memberikan Pelayanan Informasi Publik yang berkaitan dengan penyediaan, pengumpulan, pendokumentasian, dan pelayanan informasi yang diperlukan oleh publik terhadap PT ASABRI (Persero) sebagaimana yang ditetapkan dalam peraturan yang berlaku.

Untuk mewujudkan komitmen Keterbukaan Informasi, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Atasan PPID,
Sekretaris Perusahaan

**DOKUMEN PPID
PT ASABRI (PERSERO)**

GAMBARAN SINGKAT PPID

PT ASABRI (PERSERO)

PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)
PT ASABRI (Persero) dibentuk sebagai amanat dari Undang-Undang
Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

PPID hadir untuk menjamin hak masyarakat untuk memperoleh informasi secara cepat, tepat, dan sederhana. Keberadaan PPID juga menjadi wujud komitmen ASABRI dalam meningkatkan transparansi, akuntabilitas, serta mendukung penerapan prinsip *Good Corporate Governance*. Selain itu, melalui pengelolaan informasi yang terstruktur, PPID berperan penting dalam mencegah sengketa informasi sekaligus membangun kepercayaan publik terhadap ASABRI sebagai pengelola asuransi sosial Prajurit TNI, Anggota Polri, dan ASN di lingkungan Kementerian Pertahanan/Polri.

PPID PT ASABRI (Persero) dibentuk berdasarkan dasar hukum berikut:

Peraturan Eksternal

UU No. 14 Th. 2008 tentang Keterbukaan
Informasi Publik

PP No. 61 Th. 2010 tentang Pelaksanaan UU
No. 14 Th. 2008 tentang Keterbukaan
Informasi Publik

PERKI No. 1 Th. 2021 tentang Standar
Layanan Informasi Publik

Peraturan Internal

Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero)
Nomor PER-15/HK.01.02/UTM.B/IX/2024
tentang Pedoman Keterbukaan Informasi
Publik

Surat Perintah Direksi Nomor SPRIN-
310/HM.03.01/UTM.B/VI/2025 tentang Tim
Keterbukaan Informasi Publik (KIP)
PT ASABRI (Persero)

Surat Perintah Tim Keterbukaan Informasi
Publik Nomor SPRIN-
102/HM.03.01/UTM.B/V/2026 tanggal 29 Mei
2026 tentang Tim Keterbukaan Informasi
Publik (KIP)
PT ASABRI (Persero)

DOKUMEN PPID PT ASABRI (PERSERO)

VISI DAN MISI

PPID PT ASABRI (PERSERO)

visi

**Mewujudkan Keterbukaan Informasi
Publik di Perusahaan secara konsisten.**

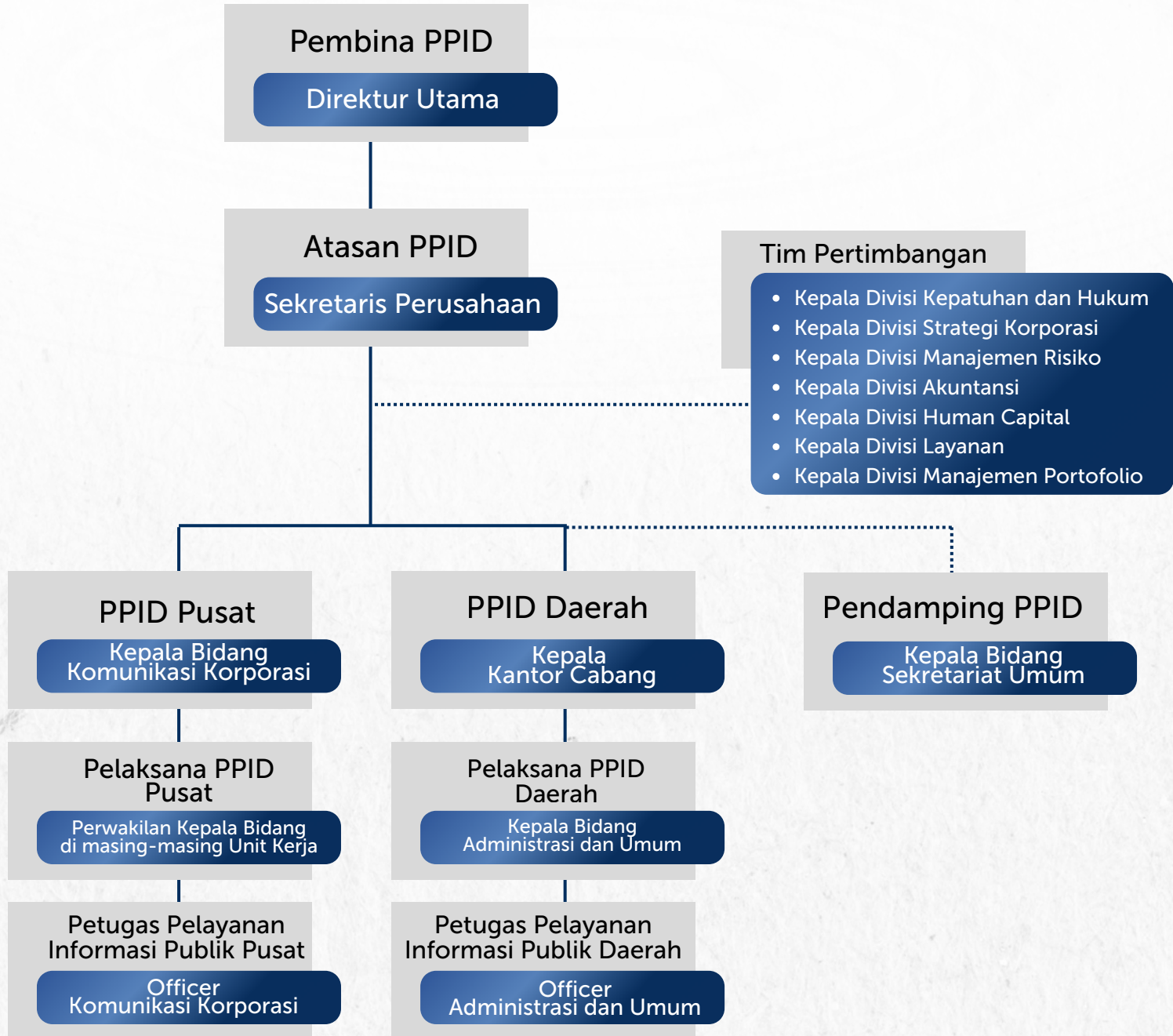
misI

**Memberikan layanan kepada Pemohon Informasi
Publik dengan tetap mengedepankan Tata Kelola
Perusahaan yang Baik.**

**DOKUMEN PPID
PT ASABRI (PERSERO)**

PROFIL DAN STRUKTUR ORGANISASI

PPID PT ASABRI (PERSERO)



**DOKUMEN PPID
PT ASABRI (PERSERO)**

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

PPID PT ASABRI (PERSERO)

Jabatan	Tugas dan Ruang Lingkup
Pembina PPID	Bertanggung jawab melakukan pengawasan atas pengelolaan dan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Perusahaan.
Atasan PPID	Bertanggung jawab membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik, menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik, serta mewakili Badan Publik dalam hal terjadi sengketa informasi.
PPID	bertanggung jawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Perusahaan.
Pendamping PPID	bertanggung jawab atas proses verifikasi Informasi yang dikumpulkan dalam bentuk dokumen arsip baik arsip statis maupun arsip dinamis untuk dapat diakses oleh Publik.
PPID Pelaksana	bertanggung jawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing Unit Kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah/sebutan lainnya, dengan tetap melakukan koordinasi kepada PPID dan Pendamping PPID.
Tim Pertimbangan	bertanggung jawab merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan.
Petugas Pelayanan Informasi Publik	bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID melalui Pendamping PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

**DOKUMEN PPID
PT ASABRI (PERSERO)**

LAYANAN

PPID PT ASABRI (PERSERO)

LAYANAN WEBSITE PPID PUSAT DAN DAERAH



www.asabri.co.id



ppid@asabri.co.id

LAYANAN PPID DAERAH

Akun Resmi Media Sosial Kantor Cabang ASABRI

@asabri_kcutamajakarta	@asabri_kcbatam
@asabri_kcbanjarmasin	@asabri_kccirebon
@asabri_kcdenpasar	@asabri_kcbengkulu
@asabri_kcpalangkaraya	@asabri_kcmadiun
@asabri_kcmataram	@asabri_kcbandarlampung
@asabri_kcpontianak	@asabri_kcmalang
@asabri_kckupang	@asabri_kcmedan
@asabri_kckendari	@asabri_kcsemarang
@asabri_kcambon	@asabri_kclhokseumawe
@asabri_kcmakassar	@asabri_kcserang
@asabri_kcjayapura	@asabri_kcpadang
@asabri_kcmanado	@asabri_kcsurabaya
@asabri_kcsorong	@asabri_kcpalembang
@asabri_kcpalu	@asabri_kcyogyakarta
@asabri_kcternate	@asabri_kcpekanbaru
@asabri_kcbandaaceh	@asabri_kcbalikpapan
@asabri_kcbandung	

DOKUMEN PPID PT ASABRI (PERSERO)

INFORMASI JAM

LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Hari	Waktu Layanan	Istirahat
Senin s.d. Kamis	09.00 s.d. 15.00	11.30 s.d. 12.30
Jumat	09.00 s.d. 15.00	11.30 s.d. 13.00

Hari Sabtu & Minggu, dan Libur Nasional Tutup

INFORMASI BIAYA

LAYANAN INFORMASI PUBLIK



PT ASABRI (Persero) **tidak membebankan** Biaya Permohonan Informasi.

Biaya penggandaan dan pengiriman atas permohonan informasi publik PT ASABRI (Persero) oleh pihak eksternal menjadi beban pihak pemohon.

Atasan PPID,

Sekretaris Perusahaan

**DOKUMEN PPID
PT ASABRI (PERSERO)**