



SALINAN
KEPUTUSAN DIREKSI PT ASABRI (PERSERO)
NOMOR KEP-58/HK.01.03/RUT.B/IX/2026

TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026 PT ASABRI (PERSERO)

DIREKSI PT ASABRI (PERSERO),

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Lampiran I Bab II Huruf C Angka 5 Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER-15/HK.01.02/UTM.B/IX/2024 tanggal 17 September 2024 tentang Pedoman Keterbukaan Informasi Publik PT ASABRI (Persero), mengatur bahwa penetapan daftar informasi pada tahun berkenaan dilakukan dengan menyesuaikan situasi dan kondisi Perusahaan yang akan dituangkan dalam Keputusan tersendiri;
- b. bahwa daftar informasi telah ditetapkan dan diputuskan oleh Direksi dalam Rapat Direksi tanggal 22 September 2026 yang pada intinya memutuskan Daftar Informasi Publik PT ASABRI (Persero) Tahun 2026 yang terdiri atas Informasi Berkala, Informasi Setiap Saat, Informasi Serta Merta, dan Informasi Dikecualikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direksi PT ASABRI (Persero) tentang Daftar Informasi Publik Tahun 2026 PT ASABRI (Persero);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2025;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (Perum) Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia,

- sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2020;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang *Monitoring* dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik;
 9. Keputusan Para Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT ASABRI sebagaimana dimuat dalam Akta Notaris Nomor 24 tanggal 19 Mei 2026;
 10. Anggaran Dasar PT ASABRI (Persero) sebagaimana dimuat dalam Akta Nomor 42 tanggal 28 Januari 2026 tentang Keputusan Para Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT ASABRI, yang dibuat di hadapan Indah Khaerunnisa, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta;
 11. Keputusan Para Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT ASABRI sebagaimana dimuat dalam Akta Notaris Nomor 24 tanggal 19 Mei 2026;
 12. Peraturan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER/9/KOM/AS/XII/2023; Nomor PER-23/HK.01.03/UTM.M/XII/2023 tanggal 1 Desember 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) PT ASABRI (Persero);
 13. Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER-15/HK.01.02/UTM.B/IX/2024 tanggal 17 September 2024 tentang Pedoman Keterbukaan Informasi Publik PT ASABRI (Persero);
 14. Peraturan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor PER-22/HK.01.02/UTM.J/XII/2025 tanggal 29 Desember 2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja PT ASABRI (Persero);

MEMUTUSKAN:

- | | | |
|------------|---|--|
| Menetapkan | : | KEPUTUSAN DIREKSI PT ASABRI (PERSERO) TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026 PT ASABRI (PERSERO). |
| KESATU | : | Menetapkan Daftar Informasi Publik Tahun 2026 PT ASABRI (Persero) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini. |
| KEDUA | : | Daftar Informasi Publik Tahun 2026 ini berlaku sampai dengan diterbitkannya pembaruan Daftar Informasi Publik atau sampai dengan dilakukannya pembaruan <i>Self Assessment Questionnaire</i> (SAQ) Komisi Informasi Pusat. |
| KETIGA | : | Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. |

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Dewan Komisaris PT ASABRI (Persero);
2. Direksi PT ASABRI (Persero);
3. Kepala Satuan Pengawas Internal PT ASABRI (Persero);
4. Sekretaris Perusahaan PT ASABRI (Persero);
5. Para Kepala Divisi PT ASABRI (Persero);
6. Para Kepala Kantor Cabang PT ASABRI (Persero); dan
7. Publik.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 September 2026

DIREKSI,

ttd.

JEFFRY HARYADI P.M.
DIREKTUR UTAMA

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Divisi Kepatuhan dan Hukum,



Mardia Yuliartati Rahayu

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026 PT ASABRI (PERSERO)

1. DAFTAR INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA BERKALA

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit Kerja yang menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Cetak Digital		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
Profil Perusahaan							
1.	Status dan Kedudukan PT ASABRI (Persero) yang terdiri atas: - Tugas dan Fungsi Pokok - Alamat Kantor Pusat - Maksud dan Tujuan Pendirian - Jenis Kegiatan Usaha - Jangka Waktu Pendirian - Informasi Permodalan - Informasi Nama Lengkap Pemegang Saham	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
2.	Profil Direksi	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
3.	Profil Dewan Komisaris	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
4.	LHKPN Pejabat BUMN a. LHKPN Pimpinan Tertinggi BUMN b. LHKPN Sekretaris Perusahaan, Ka SPI dan Pejabat Lainnya	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Divisi Kepatuhan dan Hukum	KPK, Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
5.	Struktur Organisasi PT ASABRI (Persero)	Divisi Human Capital	Divisi Human Capital	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
6.	Alamat Kantor Cabang	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
7.	Informasi Hasil Penilaian Oleh Auditor Eksternal	Satuan Pengawas Internal	Satuan Pengawas Internal	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
8.	Informasi Sistem Alokasi dan Dana Remunerasi Komisaris/Direksi	Divisi Human Capital	Divisi Human Capital	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit Kerja yang menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Digital	
1	2	3	4	5	6	7	8
9.	Mekanisme Penetapan Direksi dan Komisaris	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
10.	Informasi kasus hukum yang terbuka sebagai Informasi Publik	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
11.	Pedoman <i>Good Corporate Governance</i>	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
12.	Informasi Penerbitan Efek yang bersifat Utang	Divisi Manajemen Portofolio	Divisi Manajemen Portofolio	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
13.	Informasi Penggantian Akuntan yang Mengaudit	Divisi Akuntansi	Divisi Akuntansi	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
14.	Informasi Tahun Fiskal Perusahaan	Divisi Keuangan dan Divisi Akuntansi	Divisi Keuangan dan Divisi Akuntansi	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
15.	Informasi Kegiatan Penugasan Pemerintah dan/atau Kewajiban Pelayanan Umum atau Subsidi	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
Informasi Tentang Program dan/atau Kegiatan PT ASABRI (Persero)							
16.	Informasi program-program atau kegiatan Tahun 2026 (Nama Program, Penanggung Jawab, Target, Jadwal Pelaksanaan, Sumber Anggaran dan Besaran Anggaran)	Divisi Strategi Korporasi	Divisi Strategi Korporasi	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
17.	Program strategis dan/atau prioritas BUMN Tahun 2026 Berdasarkan RJPP 2025-2030 (Nama Program, besaran dan sumber anggaran, satuan kerja pelaksana)	Divisi Strategi Korporasi	Divisi Strategi Korporasi	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
18.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas BUMN (kalender kegiatan)	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
19.	Informasi ringkasan kinerja atas program/kegiatan yang telah maupun sedang dilaksanakan berupa realisasi kegiatan beserta capaiannya Tahun 2026	Divisi Strategi Korporasi	Divisi Strategi Korporasi	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit Kerja yang menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Digital	
1	2	3	4	5	6	7	8
Laporan-Laporan							
20.	Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) Tahun 2022 s.d. Tahun 2025	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	3 Tahun setelah tidak berlaku
21.	Laporan Keuangan <i>Audited</i> untuk Tahun 2023 s.d. Tahun 2025	Divisi Akuntansi	Divisi Akuntansi	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	3 Tahun Setelah Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Selesai
22.	Informasi Neraca Laba Rugi <i>Audited</i> Tahun 2023 s.d. Tahun 2025	Divisi Akuntansi	Divisi Akuntansi	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	3 Tahun Setelah Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Selesai
23.	Laporan Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Perusahaan <i>Audited</i> Tahun 2022-2025	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	2 Tahun Aktif, 8 Tahun Inaktif
24.	Laporan Keuangan Lainnya Tahun 2026	Divisi Akuntansi dan Sekretariat Perusahaan	Divisi Akuntansi dan Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
25.	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik Tahun 2024-2026	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
Informasi tentang Peraturan dan/atau kebijakan yang mengikat dan berdampak bagi publik							
26.	Daftar rancangan peraturan, keputusan kebijakan	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
27.	Daftar Dokumen peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
Informasi Prosedur Memperoleh Informasi Publik							
28.	Prosedur Permohonan Informasi	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
29.	Prosedur Pengajuan Keberatan Informasi dan Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit Kerja yang menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Cetak Digital		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
30.	Prosedur Penetapan Pemutakhiran, dan Pendokumentasian Daftar Informasi Publik	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
31.	Prosedur Pengujian Konsekuensi	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
Informasi tentang Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran							
32.	Tata Cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat dan oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari ASABRI	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
Profil PPID							
33.	Peraturan Direksi tentang Pedoman Keterbukaan Informasi Publik	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2024	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
34.	Gambaran Singkat Pembentukan PPID	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
35.	Tugas dan Tanggung Jawab PPID	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
36.	Profil & Struktur Organisasi PPID	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
37.	Visi dan Misi PPID	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
38.	Maklumat Pelayanan PPID	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
39.	Jam Pelayanan	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
40.	Biaya Layanan	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan

2. DAFTAR INFORMASI SETIAP SAAT

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit Kerja yang menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Digital	
1	2	3	4	5	6	7	8
Daftar Informasi Publik							
1.	Daftar Informasi Publik	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
2.	Dokumen berkaitan Keuangan Tahun 2023 - 2026	Divisi Akuntansi	Divisi Akuntansi	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
3.	Dokumen berkaitan program dan kegiatan Tahun 2022 - 2026	Divisi Strategi Korporasi	Divisi Strategi Korporasi	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
4.	Regulasi Pengadaan Barang dan Jasa	Divisi Umum	Divisi Umum	Kantor Pusat Tahun 2023	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
5.	Daftar Seluruh Dokumen Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2023 - 2026 yang dimiliki, dikuasai dan dinyatakan sebagai informasi terbuka	Divisi Umum	Divisi Umum	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
6.	Daftar Rencana Umum Pengadaan Tahun 2023 - 2026	Divisi Umum	Divisi Umum	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
7.	Tahap Rencana Umum dari 2 Paket Pengadaan Barang dan Jasa yang telah selesai pekerjaan dan serah terima Tahun 2023 - 2026	Divisi Umum	Divisi Umum	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
8.	Tahap Pemilihan dari 2 Paket Pengadaan Barang dan Jasa yang telah selesai pekerjaan dan serah terima Tahun 2023 - 2026	Divisi Umum	Divisi Umum	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
9.	Tahap Pelaksanaan dari 2 Paket Pengadaan Barang dan Jasa yang telah selesai pekerjaan dan serah terima Tahun 2023 - 2026	Divisi Umum	Divisi Umum	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit Kerja yang menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Digital	
1	2	3	4	5	6	7	8
10.	Daftar MOU dan PKS Tahun 2024-2026	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
Informasi tentang peraturan keputusan, dan/atau kebijakan BUMN Tahun 2024-2026							
11.	Daftar Dokumen masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan, atau kebijakan yang dibentuk	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
12.	Daftar dokumen risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan, atau kebijakan yang dibentuk	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
13.	Daftar Dokumen rancangan peraturan, keputusan kebijakan	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
14.	Daftar Dokumen tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
15.	Daftar Dokumen peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian							
16.	Profil pimpinan dan pegawai	Divisi Human Capital	Divisi Human Capital	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit Kerja yang menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Digital	
1	2	3	4	5	6	7	8
17.	Daftar Nomor Surat-menyurat pimpinan atau pejabat BUMN dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya Tahun 2024-2026	Sesuai dengan Unit Kerja	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
18.	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya 2024-2026	Satuan Pengawas Internal	Satuan Pengawas Internal	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
19.	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya 2024-2026	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Divisi Kepatuhan dan Hukum	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
20.	Data Perbendaharaan atau Inventaris Tahun 2024-2026	Divisi Umum	Divisi Umum	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
21.	Dokumen rencana strategis BUMN yang masih berlaku	Divisi Strategi Korporasi	Divisi Strategi Korporasi	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
22.	Peraturan Organisasi dan Tata Kerja	Divisi Human Capital	Divisi Human Capital	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
Informasi Keterbukaan Informasi Publik pada Website							
23.	Formulir Permohonan Informasi	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
24.	Formulir Pengajuan Keberatan	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit Kerja yang menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Digital	
1	2	3	4	5	6	7	8
25.	Daftar Informasi Berkala	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
26.	Daftar Informasi Tersedia Setiap Saat	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
27.	Daftar Informasi Dikecualikan	Sekretariat Perusahaan	Sekretariat Perusahaan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
28.	Buku Informasi Program Layanan ASABRI	Divisi Layanan	Divisi Layanan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan

3. DAFTAR INFORMASI SERTA MERTA

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit Kerja yang menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Digital	
1	2	3	4	5	6	7	8
Layanan ASABRI							
1	Tata Cara Autentikasi Terbaru Pensiunan	Divisi Layanan	Divisi Layanan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
2	Persyaratan Klaim	Divisi Layanan	Divisi Layanan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
3	Pengajuan Pertanyaan/Keluhan (FAQ)	Divisi Layanan	Divisi Layanan	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
4	Informasi <i>Maintenance</i>	Divisi Teknologi Informasi	Divisi Teknologi Informasi	Kantor Pusat Tahun 2026	-	✓	Hingga terdapat pembaruan
5	Tata Cara Pelaporan SPTB	Divisi Kepesertaan dan Pengembangan Manfaat	Divisi Kepesertaan dan Pengembangan Manfaat	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
6	Pengumuman Pembayaran Tunjangan Hari Raya Tahun 2026	Divisi Layanan	Divisi Layanan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
7	Pengumuman Pembayaran Gaji Ketiga Belas Pensiun Tahun 2026	Divisi Layanan	Divisi Layanan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
8	Pengumuman Tata Cara Pengunduhan Bukti Potong 1721-A2 (BPA2) dan Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Bagi Penerima Pensiun di Lingkungan PT ASABRI (Persero)	Divisi Keuangan	Divisi Keuangan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat Unit Kerja yang menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Cetak	Digital	
1	2	3	4	5	6	7	8
9	Imbauan Pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi Peserta Pensiun Tahun Pajak 2025 melalui Coretax DJP	Divisi Keuangan	Divisi Keuangan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
10	Informasi Waspada Penipuan yang Mengatasnamakan ASABRI	Divisi Layanan	Divisi Layanan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan
11	Informasi Pemindahan Peserta ASABRI dari Bank SMBC Indonesia ke Bank BTN	Divisi Layanan	Divisi Layanan	Kantor Pusat Tahun 2026	✓	✓	Hingga terdapat pembaruan