



**MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

**SALINAN  
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
NOMOR PER-18/MBU/10/2014**

**TENTANG**

**PENYAMPAIAN DATA, LAPORAN, DAN DOKUMEN  
BADAN USAHA MILIK NEGARA SECARA ELEKTRONIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa Badan Usaha Milik Negara (BUMN) berkewajiban untuk menyampaikan laporan tahunan dan laporan berkala lainnya kepada Menteri BUMN/RUPS, dan wajib menyampaikan laporan, data, dan dokumen yang diminta oleh Menteri BUMN/RUPS dalam rangka pelaksanaan tugas terkait dengan BUMN;
- b. bahwa dalam rangka efektifitas, efisiensi, dan akuntabilitas penyampaian data, laporan dan dokumen, maka dipandang perlu penyampaiannya kepada Menteri BUMN/RUPS dilakukan secara elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Menteri BUMN tentang Penyampaian Data, Laporan, Dan Dokumen Badan Usaha Milik Negara Secara Elektronik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297) ;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum) dan Perusahaan Jawatan (Perjan) kepada Menteri Negara BUMN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4305);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran BUMN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4556);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014;



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-2-

6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 59/P Tahun 2011;
8. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara;
9. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-02/MBU/2013 tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara;
10. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-08/MBU/2014 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG PENYAMPAIAN DATA, LAPORAN, DAN DOKUMEN BADAN USAHA MILIK NEGARA SECARA ELEKTRONIK.**

**Pasal 1**

- (1) BUMN wajib menyampaikan laporan berkala kepada Menteri BUMN/RUPS dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan.
- (2) BUMN wajib menyampaikan laporan, data, dan dokumen tertentu kepada Menteri BUMN/RUPS apabila diminta.
- (3) Permintaan laporan, data, dan dokumen tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan oleh Menteri BUMN dan/atau Pejabat Eselon I dan/atau Pejabat Eselon II Kementerian BUMN.
- (4) Penyampaian data, laporan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara elektronik melalui sistem informasi yang disediakan oleh Kementerian BUMN.

**Pasal 2**

Ketentuan mengenai kewajiban penyampaian data, laporan, dan dokumen BUMN secara elektronik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3.../3



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

-3-

**Pasal 3**

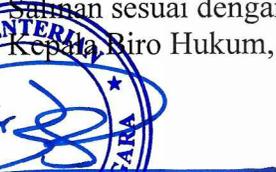
Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Oktober 2014

**MENTERI  
BADAN USAHA MILIK NEGARA**

ttd.

**DAHLAN ISKAN**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,  
  
Hambra  
NIP.19681010 199603 1 001

KEMENTERIAN  
BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : PER-18/MBU/10/2014

TENTANG

PENYAMPAIAN DATA, LAPORAN, DAN DOKUMEN  
BADAN USAHA MILIK NEGARA SECARA ELEKTRONIK 

KEMENTERIAN  
BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA



**MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. UMUM**

Bahwa dalam rangka meningkatkan daya saing Badan Usaha Milik Negara (selanjutnya disebut BUMN) untuk menghadapi persaingan dunia usaha yang kompetitif di era global seperti saat ini, sangat diperlukan sistem dan mekanisme pengambilan keputusan dan kebijakan secara cepat dan tepat di setiap Organ BUMN, terutamanya Menteri BUMN/RUPS.

Bahwa dalam rangka pengambilan keputusan, diperlukan data yang akurat, lengkap dan tepat waktu dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi. Dalam kaitannya dengan pembinaan BUMN, penggunaan sarana elektronik dapat digunakan untuk penyampaian data, laporan berkala BUMN atau dokumen lain yang diminta oleh Menteri BUMN/RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sehingga lebih akurat, efisien, efektif dan akuntabel. Lebih lanjut, melalui sistem informasi yang dimiliki oleh Kementerian BUMN, maka data yang disampaikan secara elektronik tersebut dapat diolah sebagai bahan pendukung pengambilan keputusan dalam pembinaan BUMN.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, dalam upaya untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyampaian data, laporan, dokumen oleh BUMN, perlu diatur mengenai tata cara penyampaian data, laporan, dan dokumen secara elektronik kepada Menteri BUMN/RUPS.

**B. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud

Sebagai acuan bagi BUMN dalam penyampaian data, laporan, dan dokumen BUMN secara elektronik agar efektif, efisien, dan akuntabel.

2. Tujuan

- a. Mengatur tata cara penyampaian data secara elektronik dari BUMN ke Kementerian BUMN.
- b. Menjelaskan jenis-jenis data, laporan dan dokumen BUMN yang harus disampaikan secara elektronik.
- c. Mengoptimalkan pemanfaatan sistem informasi yang telah dibangun Kementerian BUMN.



**MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

**C. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi kriteria data, laporan, dan dokumen BUMN yang disampaikan secara elektronik, tugas-tugas dan tanggung jawab Kementerian BUMN dan BUMN, serta tata cara dan batas waktu penyampaian.

**D. PENGERTIAN**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
2. Rapat Umum Pemegang Saham, yang selanjutnya disebut RUPS, adalah organ Persero yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Persero dan memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Komisaris.
3. Menteri adalah Menteri yang ditunjuk dan/atau diberi kuasa untuk mewakili pemerintah selaku pemegang saham negara pada Persero dan pemilik modal pada Perum dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.
4. Unit Kerja Pembina BUMN adalah unit kerja di lingkungan Kementerian BUMN yang bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan pembinaan dan aksi korporasi BUMN.
5. Unit Kerja Pengelola Data dan Sistem Informasi adalah unit kerja di lingkungan Kementerian BUMN yang bertugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang pengelolaan sistem informasi, serta penyajian data dan informasi.
6. Unit Kerja Pelaksana Tugas adalah unit kerja berbasis sistem informasi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya menggunakan sistem informasi.
7. Laporan adalah bentuk penyajian fakta tentang sesuatu keadaan atau suatu kegiatan yang berkenaan dengan tanggung jawab yang ditugaskan kepada pelapor.
8. Admin adalah pegawai atau karyawan yang ditunjuk untuk mengelola sistem informasi.



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

9. Sistem Informasi adalah sistem yang menggunakan teknologi komputer untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisa dan menyebarkan informasi.
10. Infrastruktur Sistem Informasi adalah daya teknologi yang dibagi untuk menyediakan platform aplikasi sistem informasi. *le*

KEMENTERIAN  
BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**BAB II**  
**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PARA PIHAK**

Para pihak yang terlibat dalam penyampaian data, laporan, dan dokumen secara elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. BUMN

a. Direksi, bertanggung jawab:

- 1) Menyediakan infrastruktur sistem informasi;
- 2) Menunjuk Admin Sistem Informasi BUMN;
- 3) Menyampaikan data, laporan, dan dokumen yang valid, lengkap dan tepat waktu secara elektronik;
- 4) Menyusun mekanisme kerja internal dalam rangka penyampaian data, laporan, dan dokumen secara elektronik kepada Menteri/RUPS.

b. Sekretaris Perusahaan, bertugas sebagai pejabat penghubung dengan Kementerian BUMN dan melakukan monitoring penyampaian data, laporan, dan dokumen secara elektronik.

c. Admin Sistem Informasi BUMN terdiri dari:

- 1) Admin Sistem BUMN, bertugas mengelola *user* admin data di BUMN;
- 2) Admin Data BUMN, bertugas menyampaikan dan memutakhirkan data, laporan, dan dokumen BUMN.

2. Kementerian BUMN

a. Unit Kerja Pengelola Data dan Sistem Informasi bertugas:

- 1) Menyediakan infrastruktur sistem informasi;
- 2) Mengembangkan dan memelihara sistem informasi;
- 3) Mengelola hak akses sistem informasi;
- 4) Menyelenggarakan pelatihan bagi para pengguna dan admin sistem informasi;
- 5) Menyediakan petunjuk teknis pengisian dan pemanfaatan sistem informasi;
- 6) Menyediakan layanan keluhan pengguna (*helpdesk*).

b. Unit Kerja Pembina BUMN bertugas untuk memastikan BUMN menyampaikan data, laporan, dan dokumen secara tepat waktu. *u*



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

c. Unit Kerja Pelaksana Tugas bertugas:

- 1) Menetapkan kebijakan pengelolaan konten dan prosedur kerja yang memanfaatkan sistem informasi;
- 2) Menunjuk Admin Data dan Admin Pemeriksa Kementerian BUMN.

d. Pengguna Data Portal adalah Unit Organisasi/Pejabat/Pihak yang memanfaatkan data sesuai dengan kewenangan hak akses yang dibuat oleh Unit Kerja Pengelola Data dan Sistem Informasi berdasarkan kewenangan, tugas dan fungsi pengguna data dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip kerahasiaan data perusahaan.

e. Admin Kementerian BUMN:

- 1) Admin Data Kementerian BUMN bertugas memutakhirkan data pada sistem informasi sesuai data yang dihasilkan oleh unit kerja dan/atau kewenangan yang dimiliki terhadap data;
- 2) Admin Pemeriksa Kementerian BUMN bertugas melakukan validasi atas data, laporan, dan dokumen pada sistem informasi;
- 3) Admin Pengelola Data Kementerian BUMN bertugas melakukan pengelolaan dan penyajian data BUMN.

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**BAB III**  
**JENIS DATA, LAPORAN, DAN DOKUMEN**

1. Jenis data, laporan, dan dokumen yang wajib disampaikan melalui sistem informasi Kementerian BUMN meliputi:
  - a. Laporan berkala kepada Menteri BUMN/RUPS sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan yang wajib disampaikan secara elektronik dan menggantikan penyampaian laporan dalam bentuk asli tercetak (berbasis kertas) terdiri dari:
    - 1) Laporan Tahunan;
    - 2) Laporan Manajemen Triwulanan;
    - 3) Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL);
    - 4) Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta revisi jika ada;
    - 5) Rencana Jangka Panjang Perusahaan.
  - b. Data dan dokumen yang diperlukan Menteri/RUPS sesuai konten Sistem Informasi Kementerian BUMN terdiri dari:
    - 1) Data keuangan, kinerja, laporan audit, dan data BUMN lainnya;
    - 2) Data Sumber Daya Manusia BUMN;
    - 3) Data PKBL BUMN;
    - 4) Profil BUMN, berita, dan publikasi lainnya;
    - 5) Data aset BUMN.
2. Data, laporan, dan dokumen selain yang diatur dalam Bab III butir 1 di atas, tetap disampaikan dalam bentuk asli tercetak (berbasis kertas).
3. Sesuai dengan perkembangan kebutuhan, Menteri/RUPS dapat meminta data, dokumen, dan laporan lain yang penyampaiannya secara elektronik melalui sistem informasi Kementerian BUMN. 



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**BAB IV**  
**TATA CARA PENYAMPAIAN, VERIFIKASI, DAN BATAS WAKTU**  
**PENYAMPAIAN**

**A. TATA CARA PENYAMPAIAN DAN VERIFIKASI**

1. Data, laporan, dan dokumen sebagaimana diatur dalam ruang lingkup peraturan ini disampaikan dan dimutakhirkan oleh Admin Data BUMN dan atau Admin Data Kementerian BUMN dengan menginput data dan mengunggah dokumen melalui Sistem Informasi Kementerian BUMN.
2. Admin Pemeriksa Kementerian BUMN melakukan verifikasi terhadap data, laporan, dan dokumen yang telah disampaikan oleh Admin Data BUMN dan Admin Data Kementerian BUMN melalui Sistem Informasi.

**B. BATAS WAKTU PENYAMPAIAN**

1. Batas waktu penyampaian data, laporan, dan dokumen BUMN yang diwajibkan berdasarkan peraturan adalah mengikuti periode pelaporan sesuai peraturan yang berlaku, kecuali dinyatakan lain melalui surat pejabat berwenang di Kementerian BUMN.
2. Batas waktu penyampaian data, laporan, dan dokumen BUMN secara periodik sesuai Sistem Informasi Kementerian BUMN diatur dalam Petunjuk Teknis Pengisian dan Pemanfaatan Sistem Informasi, sedangkan untuk penyampaian data serta laporan BUMN yang bersifat insidental adalah sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dalam surat permintaan dari pejabat berwenang di Kementerian BUMN. *ls*



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**BAB V**  
**LAIN-LAIN**

1. Kepatuhan penyampaian data, laporan, dan dokumen BUMN secara elektronik menjadi bagian dari penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas.
2. Penyampaian data, laporan, dan dokumen disampaikan secara *hard copy* jika terjadi gangguan pada Sistem Informasi di Kementerian BUMN yang diberitahukan terlebih dahulu melalui surat atau website Kementerian BUMN oleh Unit Kerja Pengelola Data dan Sistem Informasi selaku unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi pengelola Sistem Informasi.
3. Kewajiban penyampaian data, laporan, dan dokumen BUMN secara elektronik mulai diberlakukan pada penyampaian Laporan Triwulan III tahun 2014.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Oktober 2014

**MENTERI**  
**BADAN USAHA MILIK NEGARA**

ttd.

**DAHLAN ISKAN**

