

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEMENTERIAN KEUANGAN

NOMOR KEP-2/PPID/2021

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN KEUANGAN TAHUN 2022

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEMENTERIAN KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 huruf g Peraturan Komisi Informasi nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi dan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.01/2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan dan Perangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan, telah ditetapkan daftar informasi publik Kementerian Keuangan tahun 2021 dalam Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan Nomor KEP-3/PPID/2020 tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Keuangan Tahun 2021;
- b. bahwa daftar informasi publik Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dilakukan pemutakhiran berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan diberikan persetujuan oleh Sekretaris Jenderal selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan sesuai ketentuan Pasal 45 ayat (6) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- c. bahwa untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan memperhatikan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, terhadap Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan Nomor KEP-3/PPID/2020 tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Keuangan Tahun 2021, perlu dilakukan penyesuaian dan penetapan kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Keuangan Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.01/2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan dan Perangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1018);

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 879/KMK.01/2019 tentang Penunjukan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan, Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat I, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan, dan Perangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN KEUANGAN TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN KEUANGAN TAHUN 2022.
- PERTAMA : Menetapkan Daftar Informasi Publik Kementerian Keuangan Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan ini.
- KEDUA : Pada saat Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan ini mulai berlaku, Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan Nomor KEP-3/PPID/2020 tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Keuangan Tahun 2021, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

Salinan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan ini disampaikan kepada:

- Sekretaris Jenderal, para Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
- Perangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2021

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI KEMENTERIAN KEUANGAN,

TTD.

RAHAYU PUSPASARI

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN KEUANGAN TAHUN 2022

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
1.	Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).	Sekretariat DJKN.	Sekretaris DJKN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
2.	Komposisi pegawai Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).	Sekretariat DJKN.	Sekretaris DJKN.	Setiap terjadi perubahan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
3.	Prosedur administrasi kepegawaian yang terdiri dari kenaikan pangkat, cuti, pensiun, kartu istri/suami, asuransi kesehatan, pensiun janda/duda, pengembalian tabungan perumahan, izin melanjutkan pendidikan di luar jam kerja, tugas belajar, beasiswa, kartu pegawai, taspen, uang pindah, kenaikan gaji berkala, izin luar negeri.	Sekretariat DJKN.	Sekretaris DJKN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
4.	Laporan Barang Milik Negara (<i>audited</i>) yang disusun oleh Direktorat Jenderal Kekayaan	Direktorat BMN.	Direktur BMN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Negara selaku Pengelola Barang.					
5.	Laporan pengelolaan aset kekayaan negara lain-lain (<i>audited</i>).	Direktorat PKNSI.	Direktur PKNSI.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
6.	Prosedur dan persyaratan permohonan informasi jumlah utang/keberadaan aset yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI).	Direktorat PKNSI.	Direktur PKNSI.	Saat informasi diminta, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
7.	Prosedur dan persyaratan permohonan informasi keberadaan dokumen jaminan yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI).	Direktorat PKNSI.	Direktur PKNSI.	Saat informasi diminta, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
8.	Prosedur dan persyaratan permohonan penerbitan kembali surat roya dan/atau lunas dari bank asal/Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN) yang	Direktorat PKNSI.	Direktur PKNSI.	Saat informasi diminta, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI).					
9.	Prosedur dan persyaratan pembelian/penebusan aset properti yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI).	Direktorat PKNSI.	Direktur PKNSI.	Saat informasi diminta, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
10.	Prosedur dan persyaratan Permohonan penggunaan tegahan bea cukai yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI).	Direktorat PKNSI.	Direktur PKNSI.	Saat informasi diminta, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
11.	Prosedur dan persyaratan Permohonan pengelolaan barang rampasan negara yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI).	Direktorat PKNSI.	Direktur PKNSI.	Saat informasi diminta, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
12.	Prosedur dan persyaratan Permohonan pengelolaan barang gratifikasi yang ditujukan kepada	Direktorat PKNSI.	Direktur PKNSI.	Saat informasi diminta, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI).					
13.	Prosedur dan persyaratan permohonan penyelesaian Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa (ABMA/T) yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI).	Direktorat PKNSI.	Direktur PKNSI.	Saat informasi diminta, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
14.	Prosedur dan persyaratan permohonan pengelolaan kekayaan negara lain-lain (INDRA, USAID, dan PROFI) yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI).	Direktorat PKNSI.	Direktur PKNSI.	Saat informasi diminta, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
15.	Laporan Kinerja unit Eselon I.	Seluruh unit Eselon I.	Pimpinan unit Eselon I.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
16.	Jumlah Wajib Pajak (WP) Terdaftar.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
17.	Statistik <i>Memorandum of Understanding</i> Direktorat Jenderal Pajak (DJP).	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
18.	Daftar <i>Tax Center</i> .	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
19.	Jenis dan jumlah pengaduan kode etik dan disiplin di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (DJP).	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
20.	Aplikasi yang dapat diunduh oleh Wajib Pajak dalam rangka pemenuhan kewajibannya, seperti e-SPT, dll.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Selama aplikasi beroperasi.
21.	Hasil pemeriksaan pajak secara nasional baik jumlah ketetapan pajak maupun nominal rupiah.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
22.	Jumlah Surat Perintah Pemeriksaan yang diterbitkan untuk setiap kriteria pemeriksaan: a. per Kantor Pelayanan Pajak (KPP); b. per Kantor Wilayah (Kanwil); dan/atau c. nasional.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
23.	Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B).	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sejak tanggal ditetapkan, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
24.	Penerimaan pajak nasional per	Direktorat	Direktur Jenderal	Sejak tanggal	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	tahun pajak dan/atau per jenis pajak.	Jenderal Pajak.	Pajak.	ditetapkan, Jakarta.		retensi arsip.
25.	Rencana (target) penerimaan pajak nasional.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sejak tanggal ditetapkan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
26.	Jumlah SPT Tahunan PPh orang pribadi dan badan yang telah disampaikan, a. nasional; dan/atau b. per kantor wilayah.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sejak tanggal ditetapkan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
27.	Informasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, Pertambangan Mineral atau Batubara, dan Sektor Lainnya (PBB P5L).	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sejak tanggal ditetapkan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
28.	Jumlah pengajuan dan penyelesaian keberatan serta permohonan dan penyelesaian non keberatan yang diproses Direktorat Jenderal Pajak (DJP) secara	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	nasional.					
29.	Jumlah putusan banding dan gugatan dari Pengadilan Pajak yang diterima Direktorat Jenderal Pajak (DJP) secara nasional.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
30.	Jumlah pengajuan dan putusan peninjauan kembali dari Mahkamah Agung yang diterima Direktorat Jenderal Pajak (DJP), secara nasional.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
31.	Persentase dan angka kemenangan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) atas putusan banding dan gugatan Pengadilan Pajak yang diterima DJP secara nasional.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
32.	Daftar Konsultan Pajak terdaftar.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
33.	Ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
34.	Konvensi multilateral untuk menerapkan tindakan-tindakan terkait dengan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B) untuk mencegah	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sejak tanggal ditetapkan, Jakarta, 12 November 2019.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	penggerusan basis pemajakan dan pergeseran laba.					
35.	<i>Statistik Advance Pricing Agreement (APA) dan Mutual Agreement Procedure (MAP).</i>	Direktorat Perpajakan Internasional.	Direktorat Perpajakan Internasional.	Sepanjang waktu, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
36.	Jumlah penambahan Wajib Pajak (WP) terdaftar.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Setiap bulan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
37.	Informasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan Minerba, Pertambangan Migas, Pertambangan Pabum dan Sektor Lainnya (PBB P5L).	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sejak tanggal ditetapkan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
38.	Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) <i>audited.</i>	Direktorat Jenderal Pajak.	Sekretaris Direktorat Jenderal.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
39.	Informasi terkait jumlah pegawai menurut kategori yang meliputi tahun, sebaran wilayah, unit kerja, jenis kelamin, tingkat pendidikan, golongan, jabatan, dan kelompok usia.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
40.	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Satuan Kerja	Kuasa Pengguna	Sepanjang waktu.	Digital (informasi)	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (DJP).	Yang Memiliki Paket Pengadaan.	Anggaran (KPA)/ Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) tiap satuan kerja.	Seluruh Wilayah Indonesia.	RUP dapat diakses pada aplikasi SiRUP LKPP).	retensi arsip.
41.	Daftar nama dan Nomor Identitas Perpajakan Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PMSE).	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Bulanan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama Pelaku Usaha PMSE tersebut ditunjuk sebagai Pemungut PPN PMSE.
42.	Strategi pengelolaan utang negara jangka menengah.	Subdit Perencanaan dan Strategi Pembiayaan.	Kasubdit Perencanaan dan Strategi Pembiayaan.	Setiap tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
43.	Strategi pembiayaan tahunan melalui utang dan revisinya.	Subdit Perencanaan dan Strategi Pembiayaan.	Kasubdit Perencanaan dan Strategi Pembiayaan.	Setiap tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
44.	Laporan triwulan pengelolaan utang.	Subdit Perencanaan dan Strategi Pembiayaan.	Kasubdit Perencanaan dan Strategi Pembiayaan.	Setiap Triwulanan, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
45.	Status Terakhir Perkembangan Proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU).	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur.	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur.	Berdasarkan status terakhir, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
46.	<i>Booklet</i> dan <i>leaflet</i> yang berisi dukungan dan fasilitas dalam proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) yang dikelola oleh Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur (PDPPI).	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur.	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur.	Setelah disetujui, Jakarta.	<i>Hardcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
47.	Buletin Info Risiko Fiskal (IRF).	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Direktur Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Semesteran, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
48.	Pengungkapan Risiko Fiskal dalam Nota Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Direktur Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Tahunan, pada saat penerbitan APBN, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
49.	Laporan <i>Sovereign Asset and Liability Management</i> (SALM).	Direktorat Pengelolaan	Direktorat Pengelolaan	Tahunan, Jakarta	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Risiko Keuangan Negara.	Risiko Keuangan Negara.			
50.	Peraturan/Keputusan terkait penjaminan pemerintah, untuk proyek infrastruktur dan program pemulihan ekonomi nasional, penugasan khusus ekspor, dan kebijakan pengelolaan risiko fiskal lainnya.	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Direktur Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Setelah ditetapkan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
51.	Publikasi hasil kegiatan dan isu-isu terkait pengelolaan risiko fiskal.	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Direktur Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Setelah penerbitan peraturan dan setelah selesai kegiatan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
52.	Informasi pengelolaan dan pengembangan pasar Surat Utang Negara (SUN).	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
53.	Informasi daftar Surat Utang Negara (SUN) seri <i>benchmark</i> untuk tahun anggaran berjalan.	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Setiap awal tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
54.	Informasi jadwal atau kalender transaksi penerbitan Surat Utang Negara (SUN) melalui lelang.	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Setiap 3 bulan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
55.	Informasi jadwal atau kalender transaksi lelang pembelian kembali	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Setiap awal tahun, Jakarta	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	<i>(debt switch)</i> Surat Utang Negara (SUN).					
56.	Laporan posisi <i>Outstanding</i> Surat Berharga Negara (SBN) (<i>Master table</i>).	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Sepanjang tahun, Jakarta	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
57.	Laporan transaksi perdagangan di pasar sekunder yang meliputi perdagangan obligasi negara domestik seri <i>benchmark</i> , perdagangan obligasi negara domestik berdasarkan sektor, dan perdagangan rata-rata harian obligasi negara domestik.	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Sepanjang tahun, Jakarta	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
58.	Laporan kepemilikan Surat Berharga Negara (SBN) domestik yang dapat diperdagangkan berdasarkan jenis industri.	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Sepanjang tahun, Jakarta	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
59.	Laporan kuotasi harga Surat Utang Negara (SUN) seri <i>benchmark</i> .	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Sepanjang tahun, Jakarta	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
60.	Laporan rekapitulasi hasil	Direktorat Surat	Direktur Surat	Sepanjang tahun,	<i>Hardcopy</i>	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	transaksi penerbitan, <i>debt switch</i> dan <i>buyback</i> Surat Utang Negara (SUN).	Utang Negara.	Utang Negara.	Jakarta	dan <i>softcopy</i>	retensi arsip.
61.	Informasi daftar <i>Dealer</i> Utama dan Mitra Distribusi Surat Utang Negara (SUN) untuk investor ritel.	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Sepanjang tahun, Jakarta	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
62.	Informasi mengenai persyaratan dan alur penunjukan Dealer Utama dan Mitra Distribusi Surat Utang Negara (SUN) untuk investor ritel.	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
63.	Pengumuman Pengadaan jasa mitra distribusi Surat Berharga Negara (SBN) kepada investor ritel di pasar domestik.	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Setiap tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
64.	Laporan Kinerja Penyerapan Pinjaman, Hibah dan <i>Project Based Sukuk</i> (PBS).	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Triwulanan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
65.	Statistik utang luar negeri Indonesia.	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Bulanan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
66.	Statistik utang sektor publik Indonesia.	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Triwulanan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
67.	Publikasi profil utang dan penjaminan pemerintah pusat.	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Bulanan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
68.	Laporan Keuangan Bagian Anggaran 999.01 dan 999.02 Tahunan (<i>audited</i>).	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Setiap tahun, Jakarta	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
69.	Laporan pengelolaan pinjaman dan hibah.	Direktorat Pinjaman dan Hibah.	Direktur Pinjaman dan Hibah.	Bulanan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
70.	Perjanjian pinjaman dan hibah (kecuali perjanjian pinjaman dan hibah untuk membiayai alutsista dan almatsus atau yang dalam dokumen perjanjian tersebut dinyatakan tidak boleh untuk dipublikasikan).	Direktorat Pinjaman dan Hibah.	Direktur Pinjaman dan Hibah.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	a. Dapat diakses sepanjang pinjaman telah <i>fully paid</i> ; b. Dapat diakses

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
						sepanjang hibah telah <i>fully disbursed</i> ; dan c. Sesuai dengan retensi arsip.
71.	<i>Lending program (country partnership strategy, country operation business plan, country programming mission, perjanjian payung kecuali yang terkait dengan pengadaan alutsista dan almatsus).</i>	Direktorat Pinjaman dan Hibah.	Direktur Pinjaman dan Hibah.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
72.	Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2018 tentang Indonesia National Single Window.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2018, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
73.	Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 220/PMK.01/2019 tentang	Sekretariat Lembaga National Single Window	Sekretaris LNSW.	2019, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.01/2008 tentang Pedoman dan Pentahapan Dalam Rangka Pembangunan dan Penerapan Indonesia National Single Window.	(LNSW).				
74.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2019 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia pada Lembaga National Single Window.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
75.	Keputusan Kepala Lembaga National Single Window mengenai Standar Prosedur Operasional di Lingkungan Lembaga National Single Window.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
76.	Nota Kesepahaman Antara Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN) di bidang perdagangan dan pengelola portal Indonesia National Single Window tentang Promosi dan Edukasi Penggunaan Indonesia National Single Window	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2016, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	oleh Para Pelaku Ekspor-Import di Indonesia.					
77.	Nota Kesepahaman antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pengelola Portal Indonesia National Single Window tentang Pemanfaatan Data pada Sistem Indonesia National Single Window.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2016, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
78.	Nota Kesepahaman Antara Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi, Satuan Kerja Khusus Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi, dan Pengelola Portal Indonesia National Single Window tentang Kerja Sama Pengembangan Integrasi Sistem Informasi Dalam Rangka Pemberian Fasilitas Fiskal Atas Impor Barang Operasi Keperluan Kontraktor Kerja Sama (KKKS) Untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2017, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
79.	Nota Kesepahaman antara	Sekretariat	Sekretaris LNSW.	2019, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi dan Lembaga National Single Window Tentang Kerja Sama Pengembangan Integrasi Sistem Informasi Dalam Rangka Pemberian Fasilitas Fiskal Atas Impor Barang Kegiatan Panas Bumi Untuk Pemanfaatan Tidak Langsung.	Lembaga National Single Window (LNSW).			<i>Softcopy.</i>	retensi arsip.
80.	Nota Kesepahaman antara Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (LPEI) dan Lembaga National Single Window tentang Kerja Sama Dalam Rangka Mendorong Ekspor Nasional.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
81.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Diponegoro (UNDIP) dan Lembaga National Single Window tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
82.	Nota Kesepahaman Universitas Telkom dengan Lembaga National Single Window tentang Tri Dharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
83.	Perjanjian Kerja Sama Antara FEB Universitas Telkom dan Lembaga National Single Window tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
84.	<i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) Pertukaran Data untuk Memfasilitasi dan Mengamankan Perdagangan antara Pemerintah Indonesia dan Pemerintah Singapura (Bahasa Inggris).	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Singapura.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
85.	<i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) Pertukaran Data untuk Memfasilitasi dan Mengamankan Perdagangan antara Pemerintah Indonesia dan Pemerintah Singapura (Bahasa Indonesia).	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Singapura.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
86.	<i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) e-Form AK (ASEAN-Korea).	Sekretariat Lembaga National Single Window	Sekretaris LNSW.	2019, Bali.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		(LNSW).				
87.	Nota Kesepahaman Universitas Gunadharma dengan Lembaga National Single Window Tentang Tri Dharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
88.	<i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) e-Form E (China).	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Brussels.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
89.	Peraturan Kepala Lembaga National Single Window Nomor PER-2/LNSW/2020 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Bagi Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Lembaga National Single Window.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
90.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Penugasan kepada Lembaga National Single Window untuk Menyelenggarakan Layanan Gateway terkait Penerbitan Delivery Order dan Surat Penyerahan Peti Kemas secara Onilne.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
91.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.012/2020 tentang Tata Cara Penyampaian, Pencantuman, Dan Penghapusan Ketentuan Tata Niaga Post Border pada Sistem Indonesia National Single Window.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
92.	Keputusan Kepala Lembaga National Single Window Nomor 20 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Layanan Informasi Publik Lembaga National Single Window Tahun Anggaran 2021.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
93.	Nota Kesepahaman antara Universitas Padjajaran dengan Lembaga National Single Window tentang Tri Dharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
94.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjajaran dengan Lembaga National Single Window tentang Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
95.	Nota Kesepahaman antara Universitas Brawijaya dengan Lembaga National Single Window tentang Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
96.	Nota Kesepahaman Universitas Riau dengan Lembaga National Single Window tentang Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
97.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau dengan Lembaga National Single Window tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
98.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Hukum Universitas Brawijaya dengan Lembaga National Single Window tentang Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
99.	Nota Kesepahaman Politeknik APP Jakarta dengan Lembaga National Single Window tentang Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
100.	Perjanjian Kerja Sama Antara Politeknik APP Jakarta dengan Lembaga National Single Window tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
101.	Nota Kesepahaman Politeknik Keuangan Negara STAN dengan Lembaga National Single Window tentang Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
102.	Perjanjian Kerja Sama antara Politeknik Keuangan Negara-STAN dengan Lembaga National Single Window tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
103.	Perjanjian Kerja Sama antara Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan, Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler Kementerian Luar Negeri, Lembaga National Single Window	Sekretariat Lembaga National Single Window (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kementerian Keuangan, PT Biro Klasifikasi Indonesia (Persero), dan Indonesian National Shipowners Association tentang Operasionalisasi dan Pengembangan Aplikasi <i>Help Desk Port State Control</i> .					
104.	Indonesia <i>National Trade Repository</i> (INTR) yang memuat mengenai <i>Harmonized System (HS) code information</i> , <i>Lartas information</i> , Indonesia <i>ASEAN Trade Repository (ATR) Information</i> yang memuat <i>tariff nomenclature</i> , <i>Most Favoured Nation (MFN)</i> , <i>Rules of Origin (ROO)</i> , <i>non tariff</i> .	Direktorat Penjaminan Mutu.	Direktur Penjaminan Mutu.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Tersedia pada website www.insw.go.id</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
105.	Pengumuman terkait <i>scheduled downtime</i> .	Direktorat Penjaminan Mutu.	Direktur Penjaminan Mutu.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Tersedia pada website www.insw.go.id dan hardcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
106.	Standar Prosedur Operasi (SOP) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang berkaitan dengan layanan kepabeanan dan cukai.	Bagian Organisasi dan Tatalaksana /Sekretariat Direktorat	Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana/ Sekretaris	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Jenderal Bea dan Cukai.	Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.			
107.	Aplikasi yang terkait kepabeanaan dan cukai, antara lain: a. portal pengguna jasa; b. <i>tracking</i> barang kiriman; dan administrasi kepabeanaan pemasukan kapal <i>yacht</i> .	Direktorat Informasi Kepabeanaan dan Cukai.	Direktur Informasi Kepabeanaan dan Cukai.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
108.	Daftar barang dikuasai negara yang ditinggal di Kawasan Pabeaan oleh pemilik yang tidak dikenal.	a. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai	a. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai. Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai	Sepanjang tahun, a. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai. b. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
109.	Daftar barang dikuasai negara eks penindakan di bidang cukai yang berasal dari pelaku tidak dikenal.	a. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.	a. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.	Sepanjang tahun, a. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai	Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai	Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.		
110.	<i>Statement Of Responsibility</i> (SOR)/Surat Pertanggungjawaban Mutlak sampai dengan tahun anggaran 2015.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sampai dengan tahun 2015, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
111.	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
112.	Surat Pengesahan Revisi Anggaran.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
113.	Himpunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
114.	Surat Menteri Keuangan mengenai persetujuan kontrak tahun jamak.	Sekretariat Direktorat Jenderal	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Anggaran (DJA).	dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.			
115.	Laporan Keuangan Tahunan Bagian Anggaran (BA) 999.07 (<i>audited</i>).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
116.	Laporan Keuangan Tahunan BA 999.08 (<i>audited</i>).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
117.	Data target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBP K/L dan Direktur PNBP SDA KND.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
118.	Data realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) (<i>audited</i>).	Sekretariat Direktorat Jenderal	Direktur PNBP K/L dan Direktur PNBP SDA KND.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Anggaran (DJA).				
119.	Laporan Keuangan Tahunan BA 999.99 Transaksi Khusus DJA (<i>audited</i>).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBK K/L dan Direktur PNBK SDA KND.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
120.	Informasi terkait aplikasi RKA-K/L – Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Selama masih berlaku.
121.	Hasil monitoring dan evaluasi (<i>monev</i>) kinerja K/L.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
122.	Hasil monitoring dan evaluasi (<i>monev</i>) kinerja atas penggunaan dana BUN.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
123.	Informasi terkait aplikasi Sistem Informasi PNBK <i>online</i> (SIMPONI).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBK K/L dan Direktur PNBK SDA KND.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Selama masih berlaku.
124.	Informasi terkait aplikasi Sistem Manajemen Evaluasi Anggaran Terpadu (SMART).	Sekretariat Direktorat Jenderal	Direktur Sistem Penganggaran.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Selama masih berlaku.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Anggaran (DJA).				
125.	Informasi terkait aplikasi Sistem Manajemen Evaluasi Anggaran Terpadu Bendahara Umum Negara (SMART BUN).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Selama masih berlaku.
126.	Informasi Terkait Aplikasi Single Source Database PNB (SSDPNB)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNB K/L dan Direktur PNB SDA KND.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Selama masih berlaku.
127.	Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan Pagu Indikatif K/L.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
128.	Pagu anggaran K/L.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
			Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.			
129.	Pagu alokasi K/L.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
130.	Laporan Keuangan BUN transaksi khusus satuan kerja (satker) migas (<i>audited</i>).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBPN SDA KND.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
131.	Jumlah pembayaran kewajiban kontraktual <i>reimbursement</i> Pajak Pertambahan Nilai (PPN).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBPN SDA KND.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
132.	Jumlah pembayaran kewajiban	Sekretariat	Direktur PNBPN	Sepanjang tahun,	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	kontraktual <i>Domestic Market Obligation (DMO) fee</i> .	Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	SDA KND.	Jakarta.		retensi arsip.
133.	Jumlah pembayaran kewajiban kontraktual <i>underlifting</i> kontraktor.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBPN SDA KND.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
134.	Jumlah pembayaran terkait kewajiban kontraktual <i>fee</i> penjualan migas bagian negara.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBPN SDA KND.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
135.	Jumlah pembayaran terkait kewajiban kontraktual Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan untuk pertambangan minyak bumi dan gas bumi (PBB migas).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBPN SDA KND.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
136.	Jumlah pembayaran kewajiban kontraktual pajak air permukaan, pajak air tanah, dan pajak penerangan jalan.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBPN SDA KND.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
137.	Laporan realisasi <i>lifting</i> minyak dan gas bumi (<i>audited</i>).	Sekretariat Direktorat Jenderal	Direktur PNBPN SDA KND.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Anggaran (DJA).				
138.	Laporan realisasi PNBP migas (<i>audited</i>).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBP SDA KND.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
139.	Laporan realisasi subsidi energi (<i>audited</i>).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBP SDA KND.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
140.	Advertorial Nota Keuangan dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
141.	Infografis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
142.	Siklus Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
143.	Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).	Sekretariat Direktorat Jenderal	Direktur Penyusunan APBN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Anggaran (DJA).				
144.	Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
145.	Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
146.	Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
147.	Nota Keuangan dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (RAPBN-P).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
148.	Nota Keuangan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
149.	Nota Keuangan dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN).	Sekretariat Direktorat Jenderal	Direktur Penyusunan APBN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Anggaran (DJA).				
150.	Nota Keuangan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
151.	Laporan Pemerintah tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Semester I.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
152.	Jawaban Pemerintah atas Pemandangan Umum Fraksi-Fraksi DPR RI Terhadap Rancangan Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara beserta Nota Keuangannya.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
153.	Prosedur tata cara revisi anggaran.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sepanjang tahun, Jakarta	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
154.	Prosedur penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sepanjang tahun, Jakarta	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
155.	Prosedur pengajuan dan persetujuan kontrak tahun jamak oleh Menteri Keuangan.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Tahun 2020, Jakarta	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
156.	Prosedur perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran bagian anggaran BUN, dan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BUN.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Tahun 2020 Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
157.	Prosedur pengukuran dan evaluasi kinerja anggaran atas pelaksanaan rencana dan anggaran K/L.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Tahun 2017, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
158.	Tata cara pemberian penghargaan dan/atau pengenaan sanksi atas kinerja Kementerian/Lembaga.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Tahun 2021, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
159.	Penetapan KPPN sebagai unit kerja yang memenuhi kriteria pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Di	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang Tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Lingkungan Kementerian Keuangan (WBK/WBBM).					
160.	Buku standardisasi sarana dan prasarana unit vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
161.	<i>Grand design</i> organisasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
162.	Kontrak kinerja Kemenkeu- <i>One</i> Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
163.	Laporan Capaian IKU Kemenkeu- <i>One</i> Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
164.	Hasil survei <i>Strategy Focused Organization</i> (SFO) Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
165.	Peraturan dan kebijakan terkait tugas dan fungsi Direktorat	Sekretariat Direktorat	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang Tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Jenderal Perbendaharaan (DJPb) yang dapat diakses melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) DJPb.	Jenderal Perbendaharaan.				
166.	Laporan keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran - Eselon 1 (UAPPA-E1) <i>audited</i> untuk satuan kerja Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
167.	Laporan keuangan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) untuk satuan kerja kantor pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan <i>audited</i> .	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
168.	Laporan Realisasi Anggaran satuan kerja kantor pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Sekretariat Direktorat Jenderal.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
169.	Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) Bagian Anggaran 999.04 (Pengelolaan Penerusan Pinjaman).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan (terbit setelah LK-BUN <i>audited</i> ditetapkan/diterbitkan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
170.	Tingkat bunga Kredit Ketahanan Pangan dan Energi (KKP-E).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Maret dan September, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
171.	Tingkat bunga Pengembangan Energi Nabati dan Revitalisasi Perkebunan (KPEN-RP).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Maret dan September, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
172.	Tingkat bunga Kredit Usaha Pembibitan Sapi (KUPS).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Januari, April, Juli, Oktober, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
173.	Tingkat bunga Skema Subsidi Resi Gudang (SSRG).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Januari, April, Juli, Oktober, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
174.	Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LKBUN) Bagian Anggaran 999.04 (Pengelolaan Pemberian Pinjaman) <i>audited</i> .	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta (diterbitkan setelah terbitnya Laporan Keuangan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAKPA) <i>audited</i>).	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
175.	Sebaran Pembiayaan Ultra Mikro (UMi) berdasarkan provinsi.	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
176.	Data agregat realisasi penyaluran	Direktorat Sistem	Direktur Jenderal	Sepanjang tahun,	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pembiayaan Ultra Mikro (UMi) per provinsi (tanpa menyebutkan Penyalur dan Debitur).	Manajemen Investasi, Pusat Investasi Pemerintah.	Perbendaharaan.	Jakarta.		retensi arsip.
177.	Data realisasi Kredit Usaha Rakyat (KUR).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Direktur Sistem Manajemen Investasi/Kepala Kanwil DJPb/ Kepala KPPN.	Sepanjang tahun, Kanwil DJPb, KPPN, dan Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
178.	Data realisasi Pembiayaan Ultra Mikro (UMi).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi, Pusat Investasi Pemerintah, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan	Direktur Sistem Manajemen Investasi/Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah/Kepala Kanwil DJPb/Kepala KPPN.	Sepanjang tahun, Kanwil DJPb, KPPN, dan Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		(Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).				
179.	Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) <i>audited</i> .	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan (Setelah Undang-Undang Pertanggungjawaban APBN ditetapkan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
180.	Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LK BUN) <i>audited</i> .	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan (Setelah Undang-Undang Pertanggungjawaban APBN ditetapkan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
181.	Laporan Keuangan Pemerintah Konsolidasian.	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
182.	Laporan Statistik Keuangan Pemerintah Umum.	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 42 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
183.	Laporan Statistik Keuangan Korporasi Publik.	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
184.	Laporan Statistik Keuangan Sektor Publik.	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
185.	Laporan Keuangan Badan Lainnya.	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
186.	Laporan Keuangan Transaksi Khusus.	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
187.	Buku Profil Unit Badan Lainnya.	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
188.	Panduan teknis akuntansi pemerintah.	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang tahun (<i>update</i> setiap ada perubahan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
189.	Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Satker Komite Standar Akuntansi Pemerintah).	Direktur Jenderal Perbendaharaan, Ketua Komite Standar Akuntansi Pemerintah.	Sepanjang tahun (<i>update</i> setiap ada perubahan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
190.	Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Satker Komite Standar Akuntansi Pemerintah).	Direktur Jenderal Perbendaharaan, Ketua Komite Standar Akuntansi Pemerintah.	Sepanjang tahun (<i>update</i> setiap ada perubahan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
191.	Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan.	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Satker Komite Standar Akuntansi Pemerintah).	Direktur Jenderal Perbendaharaan, Ketua Komite Standar Akuntansi Pemerintah.	Sepanjang tahun (<i>update</i> setiap ada perubahan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
192.	Hasil <i>review</i> kinerja satuan kerja Badan Layanan Umum.	Direktorat Pembinaan	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang tahun (setelah	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 44 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Pengelolaan Keuangan (PPK) – Badan Layanan Umum.		ditetapkan), Jakarta.		
193.	Tarif layanan satuan kerja Badan Layanan Umum.	Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan (PPK) – Badan Layanan Umum.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang tahun (<i>Update</i> setiap ada perubahan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
194.	Laporan Keuangan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA BUN) Transaksi Khusus Satuan Kerja Direktorat Jenderal Perbendaharaan kode satuan kerja 987361 tahunan <i>audited</i> .	Direktorat Sistem Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
195.	Publikasi jurnal Perbendaharaan.	Direktorat Sistem Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang Tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
196.	Laporan Realisasi APBN (<i>I Account</i> Realisasi APBN terkait realisasi penerimaan, belanja serta pembiayaan).	Direktorat Pengelolaan Kas Negara.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Bulanan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
197.	Spesifikasi Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) (melalui mekanisme	Direktorat Pengelolaan Kas	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	(<i>Update</i> setiap ada perubahan),	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 45 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	rekening khusus).	Negara.		Jakarta.		
198.	Informasi terkait profil singkat Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) yang ditarik melalui mekanisme rekening khusus (nama pemberi PHLN, nomor NPPLN/PHLN, nomor register, tanggal efektif PHLN, <i>closing date</i> , jumlah PHLN, dan <i>executing agency</i>).	Direktorat Pengelolaan Kas Negara.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang tahun (<i>Update</i> setiap ada perubahan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
199.	Daftar Bank Persepsi dan kanal pembayaran, Bank Operasional, dan Bank Penyalur Gaji.	Direktorat Pengelolaan Kas Negara.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang tahun (<i>Update</i> setiap ada perubahan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
200.	Pengumuman mengenai bank umum yang menjadi mitra pemerintah dalam pengelolaan rekening milik kementerian negara/lembaga/satuan kerja.	Direktorat Pengelolaan Kas Negara.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang tahun (Setelah ditetapkan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
201.	Data Realisasi Anggaran Kementerian/Lembaga.	Direktorat Pelaksanaan Anggaran.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
202.	<i>Review</i> Pelaksanaan Anggaran.	Direktorat Pelaksanaan	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Semesteran, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 46 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Anggaran.				
203.	Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.	Direktorat Pelaksanaan Anggaran.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Triwulan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
204.	Kajian Fiskal Regional.	Direktorat Pelaksanaan Anggaran.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
205.	Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Satuan Kerja Badan Layanan Umum (BLU) lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang sudah ditetapkan.	Pusat Investasi Pemerintah, Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit, Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup	Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah, Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit, Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup	Tahunan, Jakarta	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
206.	Laporan Keuangan Satuan Kerja Badan Layanan Umum lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan <i>Audited</i> .	Pusat Investasi Pemerintah, Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit, Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup	Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah, Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit, Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup	Tahunan, Jakarta	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 47 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
			Hidup			
207.	Sebaran Realisasi Pembiayaan Usaha Kehutanan berdasarkan provinsi.	Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup.	Direktur Utama Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
208.	Data realisasi Dana Desa sampai dengan tahun 2019.	Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Direktur Jenderal Perbendaharaan/ Kepala Kanwil DJPb/ Kepala KPPN.	Sepanjang tahun, Kanwil DJPb, KPPN, dan Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
209.	Data realisasi Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik.	Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb),	Direktur Jenderal Perbendaharaan/ Kepala Kanwil DJPb/ Kepala KPPN.	Sepanjang tahun, Kanwil DJPb, KPPN, dan Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 48 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).				
210.	Data realisasi Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik.	Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Direktur Jenderal Perbendaharaan/ Kepala Kanwil DJPb/ Kepala KPPN	Sepanjang tahun, Kanwil DJPb, KPPN, dan Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
211.	Data realisasi Anggaran Program Penanganan COVID-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional (PC-PEN).	Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb),	Direktur Jenderal Perbendaharaan/ Kepala Kanwil DJPb/ Kepala KPPN	Sepanjang tahun, Kanwil DJPb, KPPN dan Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 49 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).				
212.	Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Pemerintah Pusat terkait Pengelolaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik dan Dana Desa.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Kepala Kanwil DJPb/Kepala KPPN.	Sepanjang tahun, Kanwil DJPb, KPPN.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
213.	Data realisasi anggaran satuan kerja pada wilayah kerja masing-masing unit vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Kepala Kanwil DJPb/Kepala KPPN.	Sepanjang tahun, Kanwil DJPb, KPPN.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
214.	Laporan <i>Review</i> Pelaksanaan Anggaran (RPA) tingkat kantor wilayah Direktorat Jenderal	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Semesteran, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 50 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Perbendaharaan.	Perbendaharaan (Kanwil DJPb).				
215.	Laporan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (EPA) tingkat kantor wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb).	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Triwulanan, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
216.	Laporan Kajian Fiskal Regional (KFR) tingkat kantor wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb).	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Triwulanan, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
217.	Laporan <i>Government Financial Statistics</i> (GFS) tingkat kantor wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb).	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Triwulanan, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
218.	Laporan Keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran - Wilayah (UAPPA-W) <i>audited</i> untuk satker Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb).	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Tahunan, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 51 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
219.	Laporan Keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Koordinator Kuasa Bendahara Umum Negara tingkat Kantor Wilayah (LK UAKKBUN-W) <i>audited</i> .	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb).	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Tahunan, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
220.	Laporan Kinerja (LAKIN) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb).	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Tahunan, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
221.	Laporan Keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) <i>audited</i> untuk satker KPPN.	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Kepala KPPN.	Tahunan, KPPN.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
222.	Laporan Keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Daerah/KPPN (LK UAKBUN-D/KPPN) <i>audited</i> .	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Kepala KPPN.	Tahunan, KPPN.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
223.	Laporan Kinerja (LAKIN) KPPN.	Kantor Pelayanan	Kepala KPPN.	Tahunan, KPPN	<i>Hardcopy dan</i>	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 52 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Perbendaharaan Negara (KPPN).			<i>softcopy.</i>	retensi arsip.
224.	Program pendidikan dan pelatihan yang sedang berjalan, antara lain:					
	a. Program diploma/pelatihan (nama program, kalender pelatihan, modul pelatihan).	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/Kepala Pusdiklat/Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
	Penanggung-jawab, pelaksana program serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi.	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/Kepala Pusdiklat/Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
	Target dan/atau capaian program.	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/Kepala Pusdiklat/Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
	Jadwal pelaksanaan program.	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/Kepala Pusdiklat/Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 53 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Anggaran program yang meliputi sumber dan jumlah.	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
	Agenda penting terkait pelaksanaan kegiatan pelatihan.	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
	Pengumuman hasil pendidikan dan pelatihan.	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
	Informasi penerimaan calon peserta didik/pelatihan berikut kontak <i>Person In Charge</i> (PIC) kegiatan (telepon dan email).	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
225.	Kegiatan non pelatihan yang sedang berjalan, antara lain:					
	Kegiatan (nama kegiatan, jadwal kegiatan).	Sekretariat BPPK/ Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 54 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
			STAN/Kepala BDK.			
	Penanggung-jawab, pelaksana kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi.	Sekretariat BPPK/ Pusdiklat.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
	Target dan/atau capaian kegiatan.	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
	Anggaran kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah.	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
	Agenda penting terkait pelaksanaan kegiatan non pelatihan.	Sekretariat BPPK/ Pusdiklat.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
	a. Informasi tentang beasiswa Kementerian Keuangan:	Pusdiklat Kepemimpinan	Kepala Pusdiklat Kepemimpinan	Sewaktu-waktu sesuai dengan	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 55 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	1) Jadwal; 2) Persyaratan; 3) Tahap Seleksi; 4) Kriteria Kelulusan; dan Hasil Seleksi	dan Manajerial.	dan Manajerial/Kepala Bidang Pengelolaan Beasiswa/Kepala BDK.	kebutuhan organisasi, Jakarta.		
	Informasi pegawai yang mendapat penugasan untuk mengikuti kegiatan non-pelatihan.	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
	Informasi tentang akreditasi program pelatihan keuangan negara.	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
226.	Ringkasan kinerja dan realisasi kegiatan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK).	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Per triwulan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
227.	Ringkasan laporan akses informasi di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK).	Sekretaris BPPK.	Sekretaris BPPK.	Per semester, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
228.	Informasi terkait Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) PKN STAN, antara lain:					
229.	a. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan; b. Kriteria kelulusan; c. Jadwal pelaksanaan; d. Persyaratan; e. Tahap seleksi; dan	PKN STAN.	Direktur PKN STAN.	Sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan organisasi, Tangerang Selatan	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 56 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	f. Hasil seleksi.					
230.	Rencana Strategis Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK).	Sekretariat BPPK	Sekretaris BPPK	Setiap 5 Tahun, Jakarta	<i>Softcopy</i> dan dapat diakses pada laman jdih.bppk.kemkeu.go.id	Sesuai dengan retensi arsip
231.	Inisiatif Strategis Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan (RBTK) Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK).	Sekretariat BPPK	Sekretaris BPPK	Setiap tahun, Jakarta	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
232.	Peta Strategi serta Perjanjian Kinerja tingkat Unit Eselon II dan Unit Eselon III.	Sekretariat BPPK	Sekretaris BPPK	Setiap tahun, Jakarta	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip
233.	Laporan Kinerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK).	Sekretariat BPPK	Sekretaris BPPK	Setiap tahun, Jakarta	<i>Softcopy</i> dan dapat diakses pada laman bppk.kemkeu.go.id	Sesuai dengan retensi arsip
234.	Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) mengenai Standar Operasional Prosedur Akreditasi Pendidikan dan	Sekretariat BPPK	Sekretaris BPPK	Desember 2019, Jakarta	<i>Softcopy</i> dan dapat diakses pada laman jdih.bppk.kemkeu.go.id	Sesuai dengan retensi arsip

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 57 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pelatihan Teknis di Bidang Keuangan Negara.					
235.	Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) mengenai Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran.	Sekretariat BPPK	Sekretaris BPPK	Agustus 2018 dan Januari 2021, Jakarta	<i>Softcopy</i> dan pada laman jdih.bppk.kemenkeu.go.id	Sesuai dengan retensi arsip
236.	Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) mengenai Pedoman Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah.	Sekretariat BPPK	Sekretaris BPPK	Juni 2020, Jakarta	<i>Softcopy</i> dan pada laman jdih.bppk.kemenkeu.go.id	Sesuai dengan retensi arsip
237.	Jadwal/Kalender Sertifikasi dan/atau Uji Kompetensi di Bidang Keuangan Negara.	Sekretariat BPPK/ Pusdiklat	Sekretaris BPPK/Kepala Pusdiklat	Setiap tahun, awal tahun, Jakarta	<i>Softcopy</i> dan pada laman bppk.kemenkeu.go.id	Sesuai dengan retensi arsip
238.	Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) mengenai Panduan Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh (<i>Distance Learning</i>) di Lingkungan BPPK.	Sekretariat BPPK	Sekretaris BPPK	Juni 2021, Jakarta	<i>Softcopy</i> dan pada laman jdih.bppk.kemenkeu.go.id	Sesuai dengan retensi arsip
239.	Keputusan Kepala Badan	Sekretariat BPPK	Sekretaris BPPK	Tahun 2020,	<i>Softcopy</i> dan	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 58 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) mengenai Penerbitan Surat Keterangan Pembelajaran Elektronik di lingkungan BPPK.			Jakarta	pada laman jdih.bppk.kemenkeu.go.id	retensi arsip
240.	Pengumuman terkait pelaksanaan kegiatan Ujian Dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.	Pusdiklat Kepemimpinan dan Manajerial	Kepala Pusdiklat Kepemimpinan dan Manajerial/Kepala BDK	Sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan organisasi, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
241.	Pengumuman terkait pelaksanaan kegiatan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP) di lingkungan Kementerian Keuangan.	Pusdiklat Kepemimpinan dan Manajerial	Kepala Pusdiklat Kepemimpinan dan Manajerial/Kepala BDK	Sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan organisasi, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
242.	Rincian Alokasi dan Realisasi Transfer ke Daerah dan Dana Desa, yang terdiri dari: a. Dana Bagi Hasil; b. Dana Alokasi Umum; c. Dana Alokasi Khusus Fisik; d. Dana Alokasi Khusus Non-Fisik; e. Dana Insentif Daerah; f. Dana Otonomi Khusus, Dana	a. Direktorat Transfer Umum (DTU). b. Direktorat Transfer Khusus (DTK). Direktorat Evaluasi dan Sistem Informasi	a. Direktur DTU. b. Direktur DTK. Direktur ESI.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 59 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Tambahan Infrastruktur Dalam Rangka Otonomi Khusus dan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta; dan Dana Desa	(ESI).				
243.	Keputusan Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan mengenai proporsi dan estimasi penerimaan Pajak Rokok untuk masing-masing provinsi.	Direktorat Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer (KPT).	Direktur KPT.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai retensi arsip.
244.	Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD).	Direktorat KPT.	Direktur KPT.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai retensi arsip.
245.	Buku Pintar Dana Desa.	Direktorat DTU.	Direktur DTU.	Oktober 2019, di Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai retensi arsip.
246.	Buku Kumpulan Profil Desa.	Direktorat DTU.	Direktur DTU.	2019, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai retensi arsip.
247.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai retensi arsip.
248.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) per Fungsi.	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai retensi arsip.
249.	Anggaran Pendapatan dan Belanja	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sepanjang tahun,	<i>Softcopy</i>	Sesuai retensi

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 60 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Daerah (APBD) per Urusan.			Jakarta.		arsip.
250.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) per Jenis Pajak.	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai retensi arsip.
251.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) per Jenis Retribusi.	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai retensi arsip.
252.	Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Semester I.	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai retensi arsip.
253.	Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahunan.	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai retensi arsip.
254.	Laporan <i>Monitoring</i> Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Triwulanan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai retensi arsip.
255.	Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Bulanan.	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Bulanan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai retensi arsip.
256.	Ringkasan Informasi tentang Kinerja Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan					

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 61 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	a. Capaian Kinerja Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan.	Bagian Kepatuhan dan Verifikasi Kekayaan Pegawai	Kepala Bagian Kepatuhan dan Verifikasi Kekayaan Pegawai	Triwulanan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
	b. Laporan Kinerja (LAKIN) Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan.	Bagian Kepatuhan dan Verifikasi Kekayaan Pegawai	Kepala Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan.	Tahunan, Jakarta.	Melalui <i>website</i> Inspektorat Jenderal Kemenkeu (www.itjen.kemenukeu.go.id)	Sesuai dengan retensi arsip.
	c. Keputusan Inspektur Jenderal mengenai Standar Pelayanan di Lingkungan Inspektorat Jenderal	Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan.	Kepala Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan.	2021, Jakarta	<i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
	d. Maklumat Pelayanan Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan.	Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan.	Kepala Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan.	2021, Jakarta	Melalui <i>website</i> Inspektorat Jenderal Kemenkeu (www.itjen.kemenukeu.go.id)	Sesuai dengan retensi arsip.
257.	e. Peraturan Inspektur Jenderal mengenai Pedoman Pengelolaan Rapat Pimpinan di Lingkungan Inspektorat Jenderal	Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan.	Kepala Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan.	2021, Jakarta	<i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 62 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kementerian Keuangan.					
258.	Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran yang Dilakukan Baik oleh Pejabat Badan Publik maupun Pihak yang Mendapatkan Izin atau Perjanjian Kerja dari Badan Publik yang Bersangkutan.	Bagian Umum dan Komunikasi Publik.	Kepala Bagian Umum dan Komunikasi Publik.	2010, Jakarta.	Melalui <i>website</i> Inspektorat Jenderal Kemenkeu (www.itjen.kemenukeu.go.id) dan <i>hardcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
259.	Statistik pengaduan melalui <i>Wise</i> terkait jumlah, saluran pengaduan, dan sumber pengaduan.	Inspektorat Bidang Investigasi.	Inspektur Bidang Investigasi.	Tahunan, Jakarta.	Melalui <i>website</i> Inspektorat Jenderal Kemenkeu (www.itjen.kemenukeu.go.id) dan <i>hardcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
260.	Rencana umum pengadaan Badan Kebijakan Fiskal (BKF).	Sekretariat BKF/ Bagian Umum.	Sekretaris BKF/ Kepala Bagian Umum.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
261.	Data statistik/komposisi pegawai Badan Kebijakan Fiskal.	Sekretariat BKF/ Bagian Sumber Daya Manusia.	Sekretaris BKF/ Kepala Bagian Sumber Daya Manusia.	Setiap awal tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
262.	Peraturan Kepala Badan Kebijakan Fiskal Nomor PER-1/KF/2017	Sekretariat BKF/ Bagian	Sekretaris BKF/ Kepala Bagian	Desember 2017, Jakarta.	<i>Hardcopy dan Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 63 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	tentang Pengelolaan Hibah Langsung Badan Kebijakan Fiskal (BKF).	Perencanaan dan Keuangan.	Perencanaan dan Keuangan.			
263.	Rencana Strategis (Renstra) Badan Kebijakan Fiskal.	Sekretariat BKF/ Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Sekretaris BKF/ Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Setiap 5 tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy dan Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
264.	Laporan Keuangan Badan Kebijakan Fiskal (<i>audited</i>).	Sekretariat BKF/ Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Sekretaris BKF/ Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy dan Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
265.	Rencana Kerja (Renja) Badan Kebijakan Fiskal.	Sekretariat BKF/ Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Sekretaris BKF/ Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy dan Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
266.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Badan Kebijakan Fiskal (<i>audited</i>).	Sekretariat BKF/ Bagian Umum.	Sekretaris Badan/ Kepala Bagian Umum.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy dan Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
267.	Kajian di lingkungan Kementerian Keuangan yang dipublikasikan.	Seluruh unit Eselon I	Pimpinan unit Eselon I	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
268.	Buku-buku yang disusun oleh Badan Kebijakan Fiskal (BKF) dan	Seluruh Pusat di lingkungan BKF.	Seluruh Kepala Pusat di	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy yang dapat diakses</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 64 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	telah diterbitkan.		lingkungan BKF.		melalui perpustakaan Badan Kebijakan Fiskal.	
269.	Laporan pelaksanaan kegiatan seminar internasional yang diselenggarakan oleh Badan Kebijakan Fiskal (BKF).	Pusat Kebijakan Sektor Keuangan, Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Kepala Pusat Kebijakan Sektor Keuangan, Kepala Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
270.	<i>Proceeding</i> seminar internasional yang diselenggarakan oleh Badan Kebijakan Fiskal.	Pusat Kebijakan Sektor Keuangan, Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Kepala Pusat Kebijakan Sektor Keuangan, Kepala Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
271.	Laporan ekonomi dan keuangan yang diterbitkan secara berkala harian, mingguan, dan bulanan.	Pusat Kebijakan Sektor Keuangan dan Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Kepala Pusat Kebijakan Sektor Keuangan dan Kepala Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
272.	<i>Daily Market Flash.</i>	Pusat Kebijakan	Kepala Pusat	Sepanjang tahun,	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 65 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Sektor Keuangan.	Kebijakan Sektor Keuangan.	Jakarta.		retensi arsip.
273.	<i>Article of Agreement (AoA) Asian Infrastructure Investment Bank.</i>	Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral	Kepala Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral	Juni 2015, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
274.	Peraturan Kepala Badan Kebijakan Fiskal Nomor PER-1/KF/2015 tentang Pedoman Evaluasi Kerja Sama Keuangan dan Ekonomi Internasional.	Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral.	Kepala Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral.	2015, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
275.	Cetak Biru Kerjasama Ekonomi dan Keuangan Bilateral (Versi Pendek).	Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral.	Kepala Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral.	2019, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
276.	Monitoring Ekonomi dan Keuangan Bilateral.	Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral.	Kepala Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral.	Mingguan, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
277.	<i>Recent Economic Development (RED).</i>	Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Kepala Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
278.	Tinjauan Ekonomi, Keuangan, dan	Pusat Kebijakan	Kepala Pusat	Triwulanan,	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 66 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Fiskal.	Ekonomi Makro.	Kebijakan Ekonomi Makro.	Jakarta.		retensi arsip.
279.	<i>Policy Recommendation</i> Forum Ekonom Kementerian Keuangan (FEKK).	Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Kepala Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Tahunan (2015-2019), Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
280.	Bahan Tayang pada Seminar Forum Ekonom Kementerian Keuangan/ FEKK (sampai tahun 2019).	Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Kepala Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Sepanjang Tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
281.	Laporan Belanja Perpajakan.	Pusat Kebijakan Pendapatan Negara.	Kepala Pusat Kebijakan Pendapatan Negara.	Tahunan (sejak 2017), Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
282.	Laporan Penandaan Anggaran Perubahan Iklim Daerah Tahun 2017 – 2020.	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral.	Kepala Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral.	2021, Jakarta	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
283.	Laporan Anggaran Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim Tahun 2018 -2020.	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral.	Kepala Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral.	2021, Jakarta	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 67 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
284.	Laporan Pelaksanaan Rangkaian Agenda Kegiatan Komunikasi Publik di Bawah Payung “Road to Presidensi G20 2022” (FGD, <i>Call for Paper</i> , <i>International Conference</i> , Webinar)	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	Kepala Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	2021, Jakarta	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
285.	Publikasi rangkaian agenda dan <i>update</i> terkait National Designated Authority (NDA) – Green Climate Fund (GCF) Indonesia (Laporan <i>Annual</i> , Laporan <i>Fact Sheets</i> , Petunjuk Teknis, Proyek-proyek GCF di Indonesia, dan Buku Panduan).	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral.	Kepala Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
286.	Rencana Kerja Kementerian Keuangan.	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan, November Desember, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
287.	Rencana Strategis Kementerian Keuangan.	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Lima tahun sekali, (3 bulan setelah RPJMN ditetapkan), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
288.	Laporan Kinerja Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan	Tahunan, Jakarta.	<i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 68 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
			Keuangan.			
289.	Peta Strategi serta Perjanjian Kinerja tingkat Kementerian dan tingkat Unit Eselon I.	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan, Jakarta.	<i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
290.	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Induk Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan dan Unit Non Eselon yang Bertanggung jawab langsung kepada Menteri Keuangan.	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan, Jakarta.	<i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
291.	Rencana Kerja dan Anggaran K/L Kementerian Keuangan.	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan, Jakarta.	<i>softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
292.	Buku Laporan Perkembangan Penyelesaian Kerugian Negara Lingkup Kementerian Keuangan.	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Semesteran dan tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
293.	Laporan Keuangan Kementerian Keuangan yang telah diaudit.	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Juni (atau setelah hasil audit diterima dari BPK), Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
294.	Laporan Realisasi Anggaran Belanja BA 015.	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Triwulanan, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
295.	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan BA 015.	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan	Triwulanan, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 69 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
			Keuangan.			
296.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai pedoman penilaian kesehatan organisasi Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Desember 2018, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
297.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Peta Proses Bisnis Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	April 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
298.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Unggulan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	November 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
299.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai SOP Link Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
300.	Buku <i>Ministry of Finance Organizational Fitness Index.</i>	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	April 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Permanen.
301.	Buku Sejarah Organisasi Kementerian Keuangan dari masa ke masa.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Januari 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Permanen.
302.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Penetapan Unit Pembina Internal Jabatan Fungsional di	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan	Juni 2018, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 70 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Lingkungan Kementerian Keuangan.					
303.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Kamus Kompetensi Teknis Urusan Keuangan Negara.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Mei 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
304.	Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	September 2018, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
305.	Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Penunjukan Pelaksana Tugas dan/atau Pelaksana Harian di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	November 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
306.	Peraturan Menteri Keuangan mengenai Logo Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	November 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
307.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan di Lingkungan Kementerian Keuangan dalam Bahasa Inggris.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	September 2018, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
308.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Penunjukan Pelaksana	Biro Organisasi dan	Kepala Biro Organisasi dan	Desember 2019, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 71 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Tugas (Plt.) dan Pelaksana Harian (Plh.) Jabatan Tinggi Madya (Pola Plt. Plh. Eselon I).	Ketatalaksanaan.	Ketatalaksanaan.			
309.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Penomoran dan Pemberian Kode Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
310.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Cap Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
311.	Buku Himpunan Inovasi Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Setiap tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Permanen.
312.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Penetapan Pelimpahan Kewenangan Menteri Keuangan dalam Bentuk Mandat Kepada Pejabat di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Juli 2018, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
313.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pelimpahan Kewenangan Menteri Keuangan dalam Bentuk	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Saat ada instruksi pelimpahan mandat dari	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 72 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Mandat Kepada Pejabat di Lingkungan Kementerian Keuangan.			Menteri Keuangan, Jakarta.		
314.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Penyelenggaraan Kompetisi Inovasi di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	September 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
315.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Identitas Perlengkapan Kantor Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	April 2012, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
316.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pakaian Kerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Desember 2014, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
317.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Logo Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Desember 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
318.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Implementasi Fleksibilitas Tempat Bekerja (<i>Flexible Working Space</i>) di Lingkungan Kementerian	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Mei 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 73 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Keuangan.					
319.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Implementasi Fleksibilitas Waktu Bekerja dengan Mekanisme Penjadwalan di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Februari 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
320.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Penetapan Unit Kerja yang Dapat Melaksanakan Pola Kerja Fleksibilitas Waktu Bekerja dengan Mekanisme Penjadwalan di Lingkungan Kementerian Keuangan	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Maret 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
321.	Laporan Gerakan Nasional Revolusi Mental Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Setiap tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
322.	Laporan mengenai Partisipasi Kementerian Keuangan dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Setiap tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
323.	Buku Perekat Indonesia.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	September 2019, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Permanen.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 74 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
324.	Buku Karena Kita Garda.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Desember 2017, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Permanen.
325.	Buku Prime Story.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Juli 2018, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Permanen.
326.	Buku Lima Simpul Satu Cinta.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Oktober 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Permanen.
327.	Laporan Survei Kepuasan Pengguna Layanan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Setiap tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
328.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Penilaian Kantor Wilayah Terbaik dan Kantor Pelayanan Terbaik di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Maret 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
329.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Di Lingkungan Kementerian	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	April 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 75 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Keuangan.					
330.	Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Mei 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
331.	Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pelaksanaan Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Rangka Pemberian Pelayanan Publik Tertentu Di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Oktober 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
332.	Laporan hasil pelaksanaan penilaian Kantor Wilayah Terbaik dan Kantor Pelayanan Terbaik di lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Setiap tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
333.	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan keikutsertaan Kementerian Keuangan dalam kegiatan Evaluasi dan Penilaian Kementerian/Lembaga lain terkait Pelayanan Publik.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Setiap tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
334.	Data pendukung penyusunan peraturan perundang-undangan	Biro Hukum.	Kepala Biro Hukum.	Sepanjang tahun, Biro Hukum.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 76 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	yang telah ditetapkan.					
335.	Keputusan Menteri Keuangan yang bersifat <i>regelling</i> sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.	Biro Hukum.	Kepala Biro Hukum.	Sepanjang tahun, Biro Hukum.	<i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
336.	Peraturan Menteri Keuangan	Biro Hukum.	Kepala Biro Hukum.	Sepanjang tahun, Biro Hukum.	<i>Softcopy</i> melalui <i>website</i> JDIH Kementerian Keuangan (www.jdih.kemkeu.go.id) dan <i>Hardcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
337.	Daftar usulan rancangan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan kekayaan negara, yaitu Program Legislasi Nasional, Program Penyusunan, dan Program Perencanaan Rancangan Peraturan Menteri Keuangan/ Rancangan Keputusan Menteri Keuangan kebijakan.	Biro Hukum.	Kepala Biro Hukum.	Sepanjang tahun, Biro Hukum.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 77 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
338.	Profil Biro Advokasi.	Biro Advokasi.	Kepala Biro Advokasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
339.	Laporan Capaian Kinerja Biro Advokasi.	Biro Advokasi.	Kepala Biro Advokasi.	Sepanjang tahun, Jakarta	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
340.	Rencana Strategis dan Rencana Kerja Biro Advokasi.	Biro Advokasi.	Kepala Biro Advokasi.	Setiap 5 tahun dan setiap tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
341.	Infografik mengenai sebaran pegawai, komposisi pegawai berdasarkan generasi, gender, dan Unit Eselon I serta rekapitulasi penjatuhan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS).	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Setiap awal bulan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
342.	Informasi terkait administrasi kepegawaian yang terdiri dari kenaikan pangkat, cuti, pensiun, kartu istri/suami, asuransi kesehatan, pensiun janda/duda, pengembalian tabungan perumahan, izin melanjutkan pendidikan di luar jam kerja, tugas belajar, beasiswa, kartu pegawai, taspen, uang pindah, kenaikan gaji	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhirkan setiap terdapat perubahan informasi administrasi, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 78 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	berkala, izin luar negeri.					
343.	Statistik Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kementerian Keuangan yang dipekerjakan/diperbantukan pada Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang lain.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhirkan setiap terdapat pengaturan status dipekerjakan/ diperbantukan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
344.	Daftar Kepala Perwakilan Kepala Sub Perwakilan dan Kepala Sekretariat Perwakilan Kementerian Keuangan.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhirkan setiap terdapat pengangkatan/ pembebasan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
345.	Informasi <i>open bidding</i> di lingkungan Kementerian Keuangan dan/atau kementerian/lembaga lain.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhirkan setiap ada penawaran <i>open bidding</i> , Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
346.	Program pengembangan <i>talent</i> Kementerian Keuangan.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Setiap tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
347.	Pengumuman rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kementerian Keuangan.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhirkan setiap ada pelaksanaan.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 79 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
348.	Hasil seleksi kompetensi dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Keuangan.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhirkan setiap ada pelaksanaan.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
349.	Hasil seleksi kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kementerian Keuangan.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhirkan setiap ada pelaksanaan.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
350.	Pengumuman seleksi penerimaan Hakim Pengadilan Pajak.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhirkan setiap ada pelaksanaan.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
351.	Hasil pelaksanaan <i>campaign</i> rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kementerian Keuangan.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhirkan setiap ada pelaksanaan.	Artikel <i>on-line</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
352.	Laporan survei evaluasi rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/ Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kementerian Keuangan.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhirkan setiap ada pelaksanaan.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
353.	Jumlah formasi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kementerian	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Setiap Tahun	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 80 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Keuangan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi.					
354.	Program pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Keuangan.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Setiap 5 (lima) tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
355.	Pegawai penerima penghargaan di lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Setiap tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
356.	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) yang telah diverifikasi dan diumumkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Setelah LHKPN diumumkan oleh KPK pada situs web https://elhkpn.kpk.go.id/portal/user/pengumuman_lhkpn/TDFSck1tOXNURXBPVmxjd1NWTJVRU5HUXpoUE9EaEZMMk5DY0dKNE5rSXJLMkV4Vm5KUFVfdHVjbEZUY1hWM2JEWTVNMnMxY0VVM01tRkta	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 81 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
				bmxhZEE9PQ==, Jakarta.		
357.	Daftar wajib lapor Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Kementerian Keuangan.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Setiap ada pemutakhiran, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
358.	Informasi yang dipublikasikan melalui Majalah Media Keuangan.	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Bulanan, Jakarta.	<i>Softcopy</i> (kecuali edisi khusus)	Sesuai dengan retensi arsip.
359.	Laporan Tahunan Kementerian Keuangan (LTKK).	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
360.	Informasi yang tersedia di situs web Kementerian Keuangan (artikel, pengumuman, berita, siaran pers, foto, video, infografik, dll).	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
361.	Informasi yang dipublikasikan pada akun media sosial instansi Kementerian Keuangan, Media Keuangan, serta akun resmi Menteri Keuangan dan Wakil	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 82 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Menteri Keuangan (<i>Youtube, Instagram, Facebook, Twitter, Podcast, Linkedin, dan/atau Tik Tok</i>).					
362.	Buku Pidato Menteri Keuangan.	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
363.	Buku-buku yang disusun oleh Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, antara lain buku biografi pejabat, buku "Merekam Pandemi", dan lain-lain.	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sewaktu-waktu, Jakarta.	<i>Hardcopy dan Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
364.	Foto dokumentasi dan video dari aktivitas peliputan kegiatan pimpinan yang dipublikasikan, antara lain: a. kegiatan Menteri Keuangan; b. kegiatan Wakil Menteri Keuangan; kegiatan pimpinan Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan berdasarkan permintaan pimpinan Unit Eselon I atau Lembaga	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 83 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	<i>National Single Window.</i>					
365.	Foto publikasi.	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
366.	Video publikasi tematik.	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
367.	Kumpulan Penelitian Komunikasi Publik.	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
368.	Laporan layanan informasi publik Kementerian Keuangan.	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Juli dan Maret, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
369.	Daftar informasi publik Kementerian Keuangan.	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
370.	Berita Acara hasil pembahasan Daftar Informasi Publik di lingkungan Kementerian	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 84 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Keuangan.		Informasi.			
371.	Informasi yang tersedia di situs web PPID Kementerian Keuangan (artikel, foto, video, infografik, dll).	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
372.	Informasi yang tersedia di media sosial PPID Kementerian Keuangan (Youtube, Instagram, Facebook, dan Twitter).	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
373.	Informasi yang tersedia di media sosial Pusat Kontak Layanan Kemenkeu PRIME (Instagram dan Facebook).	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
374.	Siaran Pers Kementerian Keuangan.	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
375.	Daftar buku perpustakaan.	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
376.	Basis Data Pengetahuan Kementerian Keuangan kemenkeupedia.kemenkeu.go.id	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 85 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	yang bersifat eksternal.		Informasi.			
377.	Peraturan dan kebijakan mengenai Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146/PMK.01/2018; b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.01/2018; c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.01/2017; d. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 334/KM.01/2021; e. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 453/KMK.01/2020; f. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 32/KMK.01/2020; g. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 734/KMK.01/2019; h. Keputusan Menteri Keuangan Nomor No. 327/KM.6/2019; i. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 620/KM.06/2015 diubah dengan KMK No. 81/KM.6/2018; j. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 643/KMK.01/2017; k. Keputusan Menteri Keuangan 	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Pada saat diundangkan dan/atau ditetapkan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 86 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Nomor 385/KM.06/2016; 1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 145/KM.06/2014; dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 429/KMK.01/2011.					
378.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Semester I Kementerian Keuangan.	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Juli, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
379.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Semester II Kementerian Keuangan.	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Januari, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
380.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Tahunan Kementerian Keuangan (<i>audited</i>), terdiri dari: a. neraca; b. Laporan Barang Pengguna (intrakomptabel, ekstrakomptabel, dan gabungan) c. Laporan barang persediaan; d. Laporan atas konstruksi dalam	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	April (setelah selesai audit). Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 87 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	pekerjaan; e. Laporan atas aset tak berwujud; dan Catatan atas laporan BMN.					
381.	Prosedur pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan Pengadaan,	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
382.	Prosedur Layanan Pelatihan Pengadaan Secara Elektronik.	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
383.	Prosedur Layanan Registrasi dan Verifikasi Pelaku Usaha pada SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) dan SIMPeL (Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung).	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
384.	Prosedur Layanan Kerja Sama Pengadaan Secara Elektronik.	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 88 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
			Pengadaan.			
385.	Prosedur Layanan <i>Helpdesk</i> .	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
386.	<i>Frequently Asked Questions</i> (FAQ) Layanan Pengadaan Secara Elektronik.	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
387.	Rencana Umum Pengadaan di lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
388.	Daftar pemenang tender melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik.	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
389.	Daftar Pelaku Usaha dalam aplikasi SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) dan SIMPeL	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan	Kepala Biro Manajemen Barang Milik	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 89 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	(Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung).	Pengadaan.	Negara dan Pengadaan.			
390.	Dokumen publikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (majalah, leaflet, brosur).	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy/ Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
391.	Daftar permintaan penggandaan/ peminjaman arsip.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang Tahun, Biro Umum.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
392.	Pengumuman dan daftar pemenang lomba kearsipan.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang Tahun, Biro Umum.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
393.	Agenda kerja Sekretaris Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang tahun, Biro Umum.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
394.	Informasi penggunaan Gedung dan Fasilitas Kantor.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang Tahun, Biro Umum.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
395.	Kegiatan pemeliharaan Bangunan Gedung dan Lingkungan.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang Tahun, Biro Umum.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
396.	Pemeliharaan peralatan operasional.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang Tahun, Biro Umum.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
397.	Pemeliharaan mekanikal elektrikal.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang Tahun, Biro Umum.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
398.	Prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat kantor pusat Kementerian	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang tahun, Biro Umum.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 90 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Keuangan.					
399.	Daftar dan jadwal penggunaan gedung/ruang rapat kantor pusat Kementerian Keuangan.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang tahun, Biro Umum.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
400.	Laporan Orientasi CPNS Sekretariat Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Bagian SDM.	Januari Tahun Y+1	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
401.	Laporan Tahunan Sekretariat Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Tentatif, Biro Umum.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
402.	Laporan Bulanan <i>Project Management Office</i> (PMO) Sekretariat Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Biro Organta Selaku Ketua PMO.	Setiap bulan, Biro Umum.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
403.	Laporan Tahunan <i>Project Management Office</i> (PMO) Sekretariat Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Biro Organta Selaku Ketua PMO.	Triwulan 1 pada tahun berikutnya, Biro Umum.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
404.	Pelimpahan wewenang Sekretaris Jenderal dalam bentuk mandat kepada pejabat di lingkungan Sekretariat Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Agustus 2019, Biro Umum.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
405.	Pelimpahan Kewenangan Menteri Keuangan dalam bentuk mandat kepada pejabat di Lingkungan Sekretariat Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Juli 2019, Biro Umum.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
406.	Pedoman pelaksanaan kompetisi ide inovasi Sekretariat Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Mei 2020, Biro Umum.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 91 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
407.	Aturan mengenai penunjukan Plt. Dan Plh. di lingkungan Sekretariat Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Februari 2019, Biro Umum	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
408.	Laporan yang memuat jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal dan/atau yang dilaporkan masyarakat, serta penindakannya di lingkungan Sekretariat Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang tahun, Biro Umum.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
409.	Pengumuman lelang/ penjualan Barang Milik Negara (BMN) satuan kerja Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang tahun, Biro Umum.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
410.	Ringkasan Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal (<i>audited</i>).	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Tahunan, Biro Umum.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
411.	Informasi yang tersedia di <i>situs web</i> Sekretariat Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang tahun, Biro Umum.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
412.	Informasi yang tersedia di media sosial Sekretariat Jenderal (Youtube, Instagram, dan Facebook)	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang tahun, Biro Umum.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
413.	Laporan diseminasi dan sosialisasi kebijakan Teknologi Informasi dan	Pusat Sistem Informasi dan	Kepala Pusat Sistem Informasi	Setiap selesai pelaksanaan	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 92 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Komunikasi (TIK) di lingkungan Kementerian Keuangan.	Teknologi Keuangan.	dan Teknologi Keuangan.	diseminasi dan sosialisasi kebijakan. Subbidang Pengembangan Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi.		
414.	Laporan Keuangan Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan yang telah diaudit.	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Juni, Subbagian Keuangan Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
415.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Tahunan Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan yang telah diaudit.	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	April, Subbagian Umum Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
416.	<i>Service catalog</i> Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Sepanjang tahun. Subbidang Pengembangan Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi.	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
417.	Dokumen perjanjian dengan pihak ketiga kecuali informasi teknis, meliputi namun tidak terbatas pada konfigurasi, <i>IP address</i> , <i>MAC address</i> , topologi, tipe, versi, fitur keamanan aplikasi, dan interkoneksi/relasi antar komponen Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), infrastruktur TIK, infrastruktur pendukung, infrastruktur keamanan informasi.	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Sepanjang tahun. Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
418.	Dokumen laporan hasil pekerjaan pihak ketiga yang telah diaudit oleh auditor eksternal kecuali informasi teknis, meliputi namun tidak terbatas pada konfigurasi, <i>IP address</i> , <i>MAC address</i> , topologi, tipe, versi, fitur keamanan aplikasi, dan interkoneksi/relasi antar komponen Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), infrastruktur TIK, infrastruktur pendukung, infrastruktur	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Sepanjang tahun. Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	<i>Softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 94 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	keamanan informasi.					
419.	Ringkasan dan Infografik kebijakan, standar, dan ketentuan teknis pelaksanaan kebijakan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi kecuali informasi teknis, meliputi namun tidak terbatas pada konfigurasi, <i>IP address</i> , <i>MAC address</i> , topologi, tipe, versi, fitur keamanan aplikasi, dan interkoneksi/relasi antar komponen Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), infrastruktur TIK, infrastruktur pendukung, serta infrastruktur keamanan informasi	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Setelah kebijakan, standar, dan ketentuan teknis pelaksanaan kebijakan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi ditetapkan. Subbidang Pengembangan Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
420.	Daftar: a. Akuntan beregister; b. Penilai beregister; c. Aktuaris beregister; dan Ajun aktuaris beregister.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
421.	Daftar: a. Akuntan berpraktik; b. Akuntan publik; c. Penilai publik; dan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 95 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	d. Aktuaris publik, yang telah mendapatkan izin praktik.					
422.	Daftar: a. Akuntan publik; dan b. Penilai publik, yang sedang dalam penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
423.	Daftar: a. Akuntan berpraktik; b. Akuntan publik; c. Penilai publik; dan d. Aktuaris publik, yang izin praktiknya sudah tidak berlaku.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
424.	Daftar: a. Akuntan berpraktik; b. Akuntan publik; c. Penilai publik; dan d. Aktuaris publik, yang dikenakan sanksi administratif yang menurut peraturan perundang-undangan dapat dipublikasikan, antara lain	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 96 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	berupa pembekuan izin Akuntan Publik, pencabutan izin Akuntan Publik, dan sanksi peringatan kepada Penilai Publik.					
425.	Daftar: a. Kantor Jasa Akuntan (KJA) dan/atau cabang KJA; b. Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau cabang KAP; c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan/atau cabang KJPP; serta d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA), yang telah mendapat izin usaha.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
426.	Daftar: a. Kantor Jasa Akuntan (KJA) dan/atau cabang KJA; b. Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau cabang KAP; c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan/atau cabang KJPP; serta d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA), yang izin usahanya sudah tidak	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 97 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	berlaku.					
427.	Daftar: a. Kantor Akuntan Publik asing (KAPA); b. Organisasi audit Indonesia (OAI); dan c. Organisasi audit asing (OAA), yang terdaftar di Kementerian Keuangan.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
428.	Persetujuan kerja sama dan/atau pencantuman nama: a. Kantor akuntan asing; b. Kantor Akuntan Publik asing (KAPA); c. Organisasi audit asing (OAA), d. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) asing; dan Kantor Konsultan Aktuaria (KKA) asing.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
429.	Daftar: a. Kantor Jasa Akuntan (KJA) dan/atau cabang KJA; b. Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau cabang KAP; c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan/atau cabang KJPP;	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 98 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	serta d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA), yang dikenakan sanksi administratif yang menurut peraturan perundang-undangan dapat dipublikasikan, antara lain berupa pembekuan izin KAP, pencabutan izin KAP, dan sanksi peringatan kepada KJPP.					
430.	Daftar Rekan non-akuntan Publik terdaftar.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
431.	Direktori kantor profesi keuangan: a. Kantor Jasa Akuntan (KJA); b. Kantor Akuntan Publik (KAP); c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP); dan Kantor Konsultan Aktuaria (KKA).	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Tahunan (bulan Januari), Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
432.	Statistik pelanggaran yang dilakukan oleh profesi keuangan dan kantor profesi keuangan terhadap kode etik profesi, standar profesi, dan peraturan perundang-	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Bila diminta, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 99 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	undangan.					
433.	Laporan kegiatan Komite Profesi Akuntan Publik (KPAP).	Komite Profesi Akuntan Publik.	Ketua Komite Profesi Akuntan Publik.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
434.	Putusan atas permohonan pengajuan banding.	Komite Profesi Akuntan Publik.	Ketua Komite Profesi Akuntan Publik.	Bila diminta, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
435.	Laporan Keuangan Tahunan (<i>audited</i>) Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Kepala Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Setelah selesai diaudit, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
436.	Laporan Barang Milik Negara Tahunan (<i>audited</i>) Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Kepala Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Setelah selesai diaudit, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
437.	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Kepala Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
438.	Rencana Stategis (Renstra) Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan	Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Kepala Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
439.	Putusan Pengadilan Pajak sejak	Sekretariat	Sekretaris	Sepanjang tahun,	<i>Softcopy</i> , melalui	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 100 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Juni 2019.	Pengadilan Pajak.	Pengadilan Pajak.	Jakarta.	tautan http://www.setpp.kemenkeu.go.id/risalah/IndexPutusan	retensi arsip.
440.	Risalah Putusan Pengadilan Pajak sampai dengan bulan Mei 2019.	Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretaris Pengadilan Pajak.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i> , melalui tautan http://www.setpp.kemenkeu.go.id/risalah	Sesuai dengan retensi arsip.
441.	Rencana Umum Sidang (RUS) Pemeriksaan dan Pengucapan.	Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretaris Pengadilan Pajak.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
442.	Daftar nama kuasa hukum yang terdaftar di Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretaris Pengadilan Pajak.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
443.	Prosedur layanan sengketa pajak.	Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretaris Pengadilan Pajak.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
444.	Materi publikasi mengenai sengketa pajak di Pengadilan Pajak.	Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretaris Pengadilan Pajak.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
445.	Profil Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan retensi arsip.
446.	Profil Sekretariat Komite Pengawas	Sekretariat	Sekretaris Komite	Sepanjang tahun,	<i>Softcopy</i> .	Sesuai dengan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 101 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Perpajakan.	Komite Pengawas Perpajakan.	Pengawas Perpajakan	Jakarta.		retensi arsip.
447.	Rencana Strategis Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Lima tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
448.	Rencana Kerja Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Triwulan I, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
449.	Agenda kerja pimpinan Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
450.	Sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan beserta kondisinya, serta statistik Sumber Daya Manusia yang dimiliki Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Semesteran/ tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
451.	Laporan Keuangan Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan (<i>audited</i>) yang terdiri atas: a. Neraca; Laporan Realisasi Anggaran dan catatan atas laporan keuangan.	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Semesteran/ tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 102 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
452.	Laporan Capaian Kinerja dan Laporan Kinerja Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Triwulanan/ semesteran/ tahunan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
453.	Tata cara dan alur pengajuan pengaduan, masukan, dan mediasi masyarakat.	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
454.	Laporan Keuangan Tahunan (<i>audited</i>) Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Setelah selesai diaudit, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
455.	Laporan Barang Milik Negara Tahunan (<i>audited</i>) Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Setelah selesai diaudit, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
456.	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
457.	Informasi mengenai program beasiswa Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP), yang terdiri dari: a. pedoman beasiswa; b. persyaratan pendaftaran beasiswa; dan pengumuman waktu pendaftaran,	LPDP	Direktur Beasiswa, LPDP.	Setiap tahun, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 103 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	seleksi, dan kelulusan beasiswa.					
458.	Informasi mengenai program pendanaan riset Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP), yang terdiri dari: a. pedoman pendanaan riset; b. persyaratan pendaftaran pendanaan riset; dan pengumuman waktu pendaftaran pendanaan riset, seleksi, dan kelulusan pendanaan riset.	LPDP	Direktur Fasilitas Riset, LPDP.	Setiap tahun, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
459.	Laporan Keuangan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) (<i>audited</i>).	LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Juli, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
460.	Informasi mengenai pengelolaan Dana Abadi Pendidikan (DAP), yang terdiri dari: a. jenis instrumen investasi; b. jumlah total investasi per jenis; dan jumlah total investasi.	LPDP	Direktur Investasi, LPDP.	Awal bulan, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
461.	Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) dengan <i>stakeholder</i> LPDP.	LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, Direktur Investasi,	Sepanjang tahun, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 104 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
			Direktur Beasiswa, dan Direktur Fasilitas Riset, LPDP.			
462.	Informasi kegiatan sosialisasi Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP).	LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Sepanjang tahun, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
463.	<i>Company Profile</i> Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP), yang terdiri dari: a. gambaran umum; b. visi dan misi; c. dasar hukum; d. profil manajemen; e. struktur organisasi; dan kontak LPDP.	LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Setiap tahun, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
464.	Laporan tahunan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP).	LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Setiap tahun, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
465.	Laporan kinerja triwulanan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP).	LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Triwulanan, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
466.	Rencana strategis Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP).	LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Setiap 5 (lima) tahun, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 105 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
467.	Rencana bisnis dan anggaran Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP).	LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Setiap tahun, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
468.	Laporan kinerja Lembaga Pengelola Dana (LPDP).	LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Setiap tahun, LPDP.	<i>Softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
469.	Laporan Barang Milik Negara Tahunan (<i>audited</i>) Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah.	Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah.	Kepala Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah.	Setelah selesai diaudit, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.
470.	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah.	Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah.	Kepala Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah.	Tahunan, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy.</i>	Sesuai dengan retensi arsip.

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEMENTERIAN KEUANGAN,



RAHAYU PUSPASARI