LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR : 3/PPID.1/2020
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020

Menimbang : a. bahwa Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain yang termasuk dalam Informasi yang Dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Administrasi Negara tentang Daftar Informasi Publik Tahun 2020.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen

Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 494);
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 22 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020.

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2020

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI LEMBAGA
ADMINISTRASI NEGARA,

TRI ATMOJO SEJATI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR: 3/PPID.1/2020
TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2020

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
SEKRETARIAT UTAMA								
1	Laporan Kinerja Unit Kerja	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
2	*Annual Report* Unit Kerja	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
3	Renstra Unit Kerja	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
4	Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
5	Hasil Review Laporan Keuangan, RKAKL, RKBMN	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
6	Laporan Evaluasi AKIP	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
7	Dokumen SPIP	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
8	Laporan Gratifikasi yang telah Ditetapkan menjadi Miliki Negara	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
9	Dokumen LHKPN yang telah Diverifikasi dan Diumumkan oleh KPK	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
10	Dokumen Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
11	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
12	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
13	Renstra Unit Kerja	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
14	Laporan Pengembangan SIPKA	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
15	Laporan Satu Data LAN (Integrasi Data dan Sistem Informasi)	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
16	Laporan Kinerja Unit Kerja	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
17	*Annual Report* Unit Kerja	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
18	Renstra Unit Kerja	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
19	Laporan Keuangan (*Audited*)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	*Softcopy*	7 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
20	Rencana Strategis LAN	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, lima tahunan	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
21	Dokumen RKAKL	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
22	Laporan Kinerja LAN	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
23	Rencana Kerja LAN	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
24	Dokumen Usulan Perencanaan dan Program	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
25	Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, 2004	*Softcopy*	20 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
26	Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, 2019	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
27	Dokumen Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
28	Laporan *Monitoring* dan Evaluasi Program (Unit Kerja, Satker, Lembaga)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, sepanjang tahun	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
29	Dokumen Rapat Dengar Pendapat dengan DPR	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, sepanjang tahun	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
30	Laporan Kinerja Unit Kerja	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
31	*Annual Report* Unit Kerja	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
32	Renstra Unit Kerja	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
33	Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum LAN	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
34	Profil LAN	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap profil tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
35	Informasi Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik, Pengajuan Keberatan dan Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
36	Informasi Prosedur Evakuasi Kantor LAN	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
37	SOP Pelaksanaan Peliputan Kegiatan LAN	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
38	SOP Publikasi Informasi	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
39	SOP Layanan Pengaduan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
40	SOP Pengelolaan Permohonan Informasi Publik	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
41	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
42	SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi Publik	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
43	SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
44	SOP Pengujian Konsekuensi	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
45	SOP Pendokumentasian Daftar Informasi Publik	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
46	SOP Pendokumentasian Daftar Informasi yang Dikecualikan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
47	Laporan Empat Bulanan PPID	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, setiap empat bulan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
48	Laporan Tahunan PPID	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
49	Laporan Empat Bulanan Pengaduan Publik	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, setiap empat bulan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
50	Rekapitulasi Pengaduan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, setiap bulan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
51	Dokumen Penyelenggaraan HUT LAN	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
52	Warta LAN	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, setiap empat bulan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
53	Dokumen Penyelenggaraan Upacara	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
54	Dokumen Rapat Pimpinan/Rapat Koordinasi/Rapat Kerja	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
55	Agenda/Jadwal Kegiatan Pimpinan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
56	Dokumen Kunjungan Dinas	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
57	Dokumen Naskah Pidato	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
58	Dokumen Pengelolaan Surat (Buku Ekspedisi, Buku Agenda)	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
59	Dokumen Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
60	Dokumen Peminjaman Arsip	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
61	Dokumen Keamanan dan Hak Akses Arsip	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
62	Layanan Penggandaan Dokumen	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
63	Layanan Pengiriman Dokumen	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
64	Dokumen Penyerahan Arsip	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
65	Jadwal Retensi Arsip	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
66	Dokumen Pembinaan dan Fasilitasi Kearsipan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
67	Dokumen Akreditasi Kearsipan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
68	Dokumen Pengawasan Kearsipan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
69	Peraturan Lembaga Administrasi Negara	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
70	Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
71	Surat Keputusan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Dinilai kembali	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
72	Surat Edaran	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Dinilai kembali	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
73	SOP mengenai Layanan di Bidang Hukum	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, menyesuaikan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Dinilai kembali	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
74	Laporan Pelaksanaan kegiatan di Biro Hukum dan Humas	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, sepanjang tahun	*Softcopy*	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
75	Berkas Laporan Akhir di Biro Hukum dan Humas	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, tahunan	*Softcopy*	6 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
76	Dokumen Usulan Rincian Anggaran Belanja Biro Hukum dan Humas	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, tahunan	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
77	Dokumen Usulan Kerangka Acuan Kerja Layanan Hukum Biro Hukum dan Humas	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, tahunan	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
78	Bahan sosialisasi layanan hukum, organisasi dan kerja sama	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
79	Berkas kasus/sengketa hukum LAN	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, menyesuaikan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Dinilai kembali	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
80	Dokumen kelembagaan dan struktur organisasi LAN	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, menyesuaikan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
81	Dokumen Uraian Jabatan dan Tata Kerja	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, menyesuaikan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
82	Dokumen Evaluasi Kelembagaan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, menyesuaikan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
83	Dokumen Standar Kompetensi jabatan	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, menyesuaikan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
84	Dokumen keikutsertaan dalam Organisasi Internasional	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, menyesuaikan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Dinilai kembali	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
85	Nota kesepahaman/*Memorandum of Understanding*	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, menyesuaikan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
	(MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja sama Dalam Negeri dan Luar Negeri							
86	Dokumen perjalanan luar negeri	Biro Hukum dan Humas	Kepala Biro Hukum dan Humas	Jakarta, menyesuaikan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	2 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
87	Laporan Kinerja Unit Kerja	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
88	*Annual Report* Unit Kerja	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
89	Renstra Unit Kerja	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
90	Pengumuman Penerimaan CPNS	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
91	Pengumuman Seleksi Terbuka JPT	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
92	Data Statistik Pegawai	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Data *Bezzeting* Diganti Data Statistik Pegawai
93	Dokumen Pengembangan SDM melalui Pendidikan dan Pelatihan	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
94	Dokumen Tugas Belajar dan Ijin Belajar SDM	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
95	Dokumen Kenaikan Pangkat/Golongan	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
96	Dokumen Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
97	Dokumen Penilaian Kinerja	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
98	Dokumen Kehadiran Pegawai	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
99	Dokumen Penghargaan dan Tanda Jasa	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
100	Dokumen Mutasi Kepegawaian	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
101	Surat Pendelegasian Wewenang/Surat Perintah Dinas	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
102	Dokumen Pemeliharaan dan Perbaikan (Gedung, Rumah Dinas, Peralatan Kerja, Elektrikal, K3, Kendaraan Dinas)	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
103	Dokumen Peminjaman dan Penggunaan Fasilitas Dinas	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
104	Dokumen Pengelolaan Jaringan Telekomunikasi, Listrik, Air dan Telepon	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
105	Dokumen Terkait Konsumsi dan Akomodasi	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
106	Dokumen Pengelolaan Tanah dan Bangunan	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
107	Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara dan Persediaan	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
108	Dokumen Penatausahaan Barang Milik Negara	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
109	Dokumen Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
110	Dokumen Pemindahtanganan Barang Milik Negara	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
111	Dokumen Penghapusan Barang Milik Negara	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
112	Dokumen Pengawasan dan Pengamanan Barang Milik Negara	Biro SDM dan Umum	Kepala Biro SDM dan Umum	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap dokumen tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
DEPUTI BIDANG KAJIAN KEBIJAKAN DAN INOVASI ADMINISTRASI NEGARA (DEPUTI 1)								
113	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
114	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
115	Renstra Unit Kerja	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
116	Dokumen *Terms of Reference* (TOR) Kajian Evaluasi Kebijakan Penataan Organisasi Kementerian/Lembaga	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
117	Dokumen RAB/KAK Kajian Evaluasi Kebijakan Penataan Organisasi Kementerian/Lembaga	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
118	Dokumen *Research Design* (RD) Kajian Evaluasi Kebijakan Penataan Organisasi Kementerian/Lembaga	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
119	Dokumen Instrumen Penelitian Kajian Evaluasi Kebijakan Penataan Organisasi Kementerian/Lembaga	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
120	Dokumen Laporan FGD Kajian Evaluasi Kebijakan Penataan Organisasi Kementerian/Lembaga	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
121	Dokumen Laporan Audiensi Kajian Evaluasi Kebijakan Penataan Organisasi Kementerian/Lembaga	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
122	Dokumen Data Sekunder Kajian Evaluasi Kebijakan Penataan Organisasi Kementerian/Lembaga	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
123	Dokumen *Terms of Reference* (TOR) Isu Aktual di bidang Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
124	Dokumen RAB/KAK Isu Aktual di bidang Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
125	Dokumen *Research Design* (RD) Isu Aktual di bidang Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
126	Dokumen Instrumen Penelitian Isu Aktual di bidang Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
127	Dokumen Laporan FGD Isu Aktual di bidang Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
128	Dokumen Laporan penggalian data lapangan Isu Aktual di bidang Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
129	Dokumen Laporan Diskusi Media Isu Aktual di bidang Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
130	Dokumen Data Sekunder Isu Aktual di bidang Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
131	Dokumen Pedoman Petunjuk Teknis Pelaksanaan FGD	Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
132	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
133	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
134	Renstra Unit Kerja	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
135	Model Inovasi Tata Pemerintahan	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
136	Pedoman Replikasi Inovasi	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
137	Pedoman *Workshop Champion Innovation*	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, 2018	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
138	Pedoman Penyelenggaraan Laboratorium Inovasi	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, 2018	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
139	Pengukuran Dampak Inovasi	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, 2018	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
140	Laporan Penyelenggaraan Laboratorium Inovasi	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
141	*Knowledge Sharing* >100 Inovasi Sorong	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, 2018	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
142	Gelora Inovasi Menuju Kemenangan: Perjalanan Laboratorium Inovasi di Kota Jayapura	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, 2018	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
143	Laporan Penyelenggaraan *Workshop Champion Innovation*	Pusat Inovasi Administrasi Negara	Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
144	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
145	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
146	Renstra Unit Kerja	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
147	Panduan Penggunaan Dupak *Online*	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2018	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap panduan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
148	Buku Saku *Online* “Dupak”	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2018	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap buku saku tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
149	FAQ Seleksi dan Pengembangan Kompetensi JFAK	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2018	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap FAQ tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
150	Buku Saku “Manual Sistem Seleksi Analis Kebijakan”	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2018	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap buku saku tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
151	*Toolkit* IKK	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2016	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap *toolkit* tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
152	Modul Pelatihan Analis Kebijakan	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap modul tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
153	Modul Pelatihan Lanjutan Analis Kebijakan	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap modul tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
154	Modul Pelatihan Khusus Analis Kebijakan	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap modul tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
155	Informasi Standar Kompetensi JFAK (Peraturan Kepala LAN Nomor 31 Tahun 2014)	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2014	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
156	Pedoman Penyusunan Formasi JFAK (Peraturan Kepala LAN Nomor 32 Tahun 2014)	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2014	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
157	Pedoman Pengangkatan Ke dalam JFAK melalui Penyesuaian/ *Inpassing* (Peraturan Kepala LAN Nomor 33 Tahun 2014)	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2014	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
158	Pedoman Pelaksanaan JFAK dan Penilaian Kualitas Hasil Kerja Analis Kebijakan (Peraturan Kepala LAN Nomor 27 Tahun 2015)	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2015	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
159	Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan JFAK (Peraturan Kepala LAN Nomor 33 Tahun 2015)	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2015	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
160	Petunjuk Teknis Uji Kompetensi JFAK (Peraturan Kepala LAN Nomor 15 Tahun 2016)	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2016	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
161	Pedoman Pengangkatan ke dalam JFAK melalui *Inpassing* (Peraturan Kepala LAN Nomor 9 Tahun 2017)	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
162	Pedoman Tata Kerja Tim Penilai JFAK dan Penilaian Angka Kredit Analis Kebijakan (Peraturan LAN Nomor 22 Tahun 2017)	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
163	Pedoman Penulisan KTI bagi Analis Kebijakan (Peraturan LAN Nomor 28 Tahun 2017)	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
164	Buku Petunjuk Teknis Wawancara Uji Kompetensi JFAK	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap buku petunjuk tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
165	KAK/RAB PUSAKA	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	3 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
166	Laporan Kegiatan PUSAKA	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	3 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
167	Data Survei Kepuasan	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	3 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
168	Jurnal Analis Kebijakan	Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Analis Kebijakan	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
DEPUTI BIDANG KAJIAN DAN INOVASI MANAJEMEN ASN (DEPUTI 2)								
169	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
170	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
171	Renstra Unit Kerja	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
172	Dokumen *Terms of Reference* (TOR) Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Kinerja Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
173	Dokumen RAB/KAK Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Kinerja Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
174	Dokumen *Research Design* (RD) Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Kinerja Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
175	Dokumen Instrumen Penelitian Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Kinerja Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
176	Dokumen Laporan Audiensi Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Kinerja Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
177	Dokumen Data Sekunder Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Kinerja Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
178	Dokumen *Terms of Reference* (TOR) Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN di Daerah 3T	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
179	Dokumen RAB/KAK Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN di Daerah 3T	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
180	Dokumen *Research Design* (RD) Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN di Daerah 3T	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
181	Dokumen Instrumen Penelitian Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN di Daerah 3T	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
182	Dokumen Laporan Audiensi Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN di Daerah 3T	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
183	Dokumen Data Sekunder Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN di Daerah 3T	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
184	Dokumen *Terms of Reference* (TOR) Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Risiko Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
185	Dokumen RAB/KAK Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Risiko Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
186	Dokumen *Research Design* (RD) Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Risiko Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
187	Dokumen Instrumen Penelitian Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Risiko Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
188	Dokumen Laporan Audiensi Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Risiko Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
189	Dokumen Data Sekunder Kajian Model Insentif Kesejahteraan ASN Risiko Tinggi	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2020	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
190	Dokumen *Terms of Reference* (TOR) Kajian Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Secara Nasional Berbasis Manajemen Talenta	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
191	Dokumen RAB/KAK Kajian Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Secara Nasional Berbasis Manajemen Talenta	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
192	Dokumen *Research Design* (RD) Kajian Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Secara Nasional Berbasis Manajemen Talenta	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
193	Dokumen Instrumen Penelitian Kajian Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Secara Nasional Berbasis Manajemen Talenta	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
194	Dokumen Laporan Audiensi Kajian Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Secara Nasional Berbasis Manajemen Talenta	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
195	Dokumen Data Sekunder Kajian Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Secara Nasional Berbasis Manajemen Talenta	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
196	Dokumen *Terms of Reference* (TOR) Kajian Pemetaan Kebutuhan Jabatan Fungsional (JF) dalam Rangka Percepatan Pembangunan	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
197	Dokumen RAB/KAK Kajian Pemetaan Kebutuhan Jabatan Fungsional (JF) dalam Rangka Percepatan Pembangunan	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
198	Dokumen *Research Design* (RD) Kajian Pemetaan Kebutuhan Jabatan Fungsional (JF) dalam Rangka Percepatan Pembangunan	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
199	Dokumen Instrumen Penelitian Kajian Pemetaan Kebutuhan Jabatan Fungsional (JF) dalam Rangka Percepatan Pembangunan	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
200	Dokumen Laporan Audiensi Kajian Pemetaan Kebutuhan Jabatan Fungsional (JF) dalam Rangka Percepatan Pembangunan	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
201	Dokumen Data Sekunder Kajian Pemetaan Kebutuhan Jabatan Fungsional (JF) dalam Rangka Percepatan Pembangunan	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
202	Dokumen *Terms of Reference* (TOR) Studi Komparasi Pengembangan Wilayah Kabupaten Serang	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
203	Dokumen RAB/KAK Studi Komparasi Pengembangan Wilayah Kabupaten Serang	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
204	Dokumen *Research Design* (RD) Studi Komparasi Pengembangan Wilayah Kabupaten Serang	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
205	Dokumen Instrumen Penelitian Studi Komparasi Pengembangan Wilayah Kabupaten Serang	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
206	Dokumen Laporan Audiensi Studi Komparasi Pengembangan Wilayah Kabupaten Serang	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
207	Dokumen Data Sekunder Studi Komparasi Pengembangan Wilayah Kabupaten Serang	Pusat Kajian Manajemen ASN	Kepala Pusat Kajian Manajemen ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
208	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
209	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
210	Renstra Unit Kerja	Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
211	Dokumen Penyelenggaraan Seminar/Lokakarya/Sosialisasi/*Work shop*	Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
212	Dokumen Pemanfaatan/Replikasi Hasil Inovasi untuk Sumber Referensi	Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
213	Hasil Inovasi di Bidang Manajemen Pengembangan Kompetensi ASN (Laporan, Buku, Artikel, Jurnal)	Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
214	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Kepala Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
215	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Kepala Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
216	Renstra Unit Kerja	Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Kepala Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
217	Dokumen Penyelenggaraan Seminar/Lokakarya/Sosialisasi/*Work shop*	Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Kepala Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
218	Dokumen Pemanfaatan/Replikasi Hasil Inovasi untuk Sumber Referensi	Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Kepala Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
219	Hasil Inovasi di Bidang Teknologi Pengembangan Kompetensi ASN (Laporan, Buku, Artikel, Jurnal)	Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Kepala Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
DEPUTI BIDANG KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN (DEPUTI 3)								
220	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
221	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		Kompetensi ASN	Kompetensi ASN					
222	Renstra Unit Kerja	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
223	Pedoman Akreditasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2015	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
224	Petunjuk Teknis Penilaian Akreditasi program Diklat prajabatan dan Diklat Kepemimpinan	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap petunjuk tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
225	Petunjuk Teknis Penilaian Akreditasi Program Teknis dan Fungsional	Pusat Pembinaan Program dan	Kepala Pusat Pembinaan Program dan	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap petunjuk tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN					
226	Pedoman Teknis Surat Keterangan Pelatihan Jabatan Aparatur Sipil Negara	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2016	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap petunjuk tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
227	Status Akreditasi Lembaga Pelatihan Pemerintah	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
228	Tarif terkait Jasa Akreditasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan bagi Pegawai ASN	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2016	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap ketentuan tarif tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
229	Petunjuk Penggunaan Detail Menu Akreditasi Pada SIPKA	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2018	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap petunjuk tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
230	Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Peraturan Kepala LAN Nomor 13 Tahun 2011)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2011	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
231	Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional (Peraturan Kepala LAN Nomor 15 Tahun 2011)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2011	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
232	Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil melalui E-*Learning* (Peraturan LAN Nomor 8 Tahun 2018)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan	Jakarta, 2018	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		Kompetensi ASN	Kompetensi ASN					
233	Pedoman Penyelenggaraan Diklat Prajabatan CPNS Golongan I, II dan/atau III yang Diangkat dari Tenaga Honorer Kategori 1 dan/atau Kategori 2 (Peraturan Kepala LAN Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala LAN Nomor 10 Tahun 2015)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2017	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
234	Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap petunjuk tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
235	Panduan Teknis Penguji Evaluasi Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon PNS	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap panduan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
236	Informasi Rincian Biaya Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Peraturan Kepala LAN Nomor 3 Tahun 2019)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
237	Data Penyelenggaraan Diklat Prajabatan dan Pelatihan Dasar CPNS	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
238	Data Kode Registrasi Alumni Diklat Prajabatan dan Pelatihan Dasar CPNS	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan	Jakarta, 2019	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		Pengembangan Kompetensi ASN	Pengembangan Kompetensi ASN					
239	Modul/Bahan Ajar Pelatihan Dasar CPNS dalam sipka.lan.go.id	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2015, 2017, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap modul/bahan ajar tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
240	Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I (Keputusan Kepala LAN Nomor 398/K.1/PDP.07/2018)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2018	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap keputusan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
241	Informasi Rincian Anggaran Biaya Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I (Peraturan Kepala LAN Nomor 4 Tahun 2019)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2018	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
242	Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (Keputusan Kepala LAN Nomor 311/K.1/PDP.07/2019)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap keputusan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
243	Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap petunjuk teknis tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
244	Informasi Rincian Anggaran Biaya Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (Peraturan Kepala LAN Nomor 12 Tahun 2019)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
245	Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Peraturan Kepala LAN Nomor 19 Tahun 2015)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		Kompetensi ASN	Kompetensi ASN					
246	Informasi Rincian Anggaran Biaya Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Peraturan Kepala LAN Nomor 10 Tahun 2019)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
247	Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV (Peraturan Kepala LAN Nomor 20 Tahun 2015)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
248	Rincian Anggaran Biaya Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV (Peraturan Kepala LAN Nomor 11 Tahun 2019)	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
249	Data Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
250	Data Kode Registrasi Alumni Diklat Kepemimpinan	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2019	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
251	Modul/Bahan Ajar Pelatihan Kepemimpinan Administrator	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap modul/bahan ajar tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
252	Modul/Bahan Ajar Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan	Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap modul/bahan ajar tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		Kompetensi ASN	Kompetensi ASN					
253	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
254	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
255	Renstra Unit Kerja	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
256	Informasi terkait Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2014)	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2014	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
257	Pedoman Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018)	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2018	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
258	Informasi Standar Kompetensi Widyaiswara (Peraturan Kepala LAN Nomor 5 Tahun 2008)	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2008	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
259	Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Widyaiswara (Peraturan Kepala LAN Nomor 8 Tahun 2008)	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan	Jakarta, 2008	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		Kompetensi ASN	Kompetensi ASN					
260	Pedoman Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara (Peraturan Kepala LAN Nomor 26 Tahun 2015)	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2015	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
261	Pedoman Penetapan Pembayaran Honorarium yang Diberikan Atas Kelebihan Jumlah Minimal Jam Tatap Muka Bagi Jabatan Fungsional Widyaiswara (Peraturan Kepala LAN Nomor 43 Tahun 2015)	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2015	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
262	Pedoman Tata Kerja Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara (Peraturan Kepala LAN Nomor 13 Tahun 2016)	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Jakarta, 2016	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
263	Pedoman Pelaksanaan Orasi Ilmiah Widyaiswara (Peraturan Kepala LAN Nomor 4 Tahun 2017)	Pusat Pembinaan Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN	Fungsional Pengembangan Kompetensi ASN					
DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (DEPUTI 4)								
264	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
265	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
266	Renstra Unit Kerja	Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
267	Kalender Pelatihan Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Pusat Pengembangan Kompetensi	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN					
268	Produk Hasil Pelatihan Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN (Laporan Proyek Perubahan & *Policy Brief*)	Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Jakarta, Sepanjang Tahun	*Hard Copy* dan *Soft Copy*	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
269	Panduan Umum Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Jakarta, Setiap terbit regulasi baru	*Soft Copy*	Sampai dilakukan revisi terhadap panduan tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
270	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
271	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
272	Renstra Unit Kerja	Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
273	Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan	Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Jakarta, 2019	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap panduan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
274	Kalender Pelatihan Teknis dan Sosial Kultural	Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
275	Produk Hasil Pelatihan Teknis dan Sosial Kultural	Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural ASN	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
276	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pengembangan Kader ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kader ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
277	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Pengembangan Kader ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kader ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
278	Renstra Unit Kerja	Pusat Pengembangan Kader ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kader ASN	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
279	Kalender Pelatihan Dasar CPNS	Pusat Pengembangan Kader ASN	Kepala Pusat Pengembangan Kader ASN	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
280	Jadwal Penyelenggaraan Pelatihan Kebahasaan	UPT Balai Diklat Bahasa	Kepala UPT Balai Diklat Bahasa	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
PUSLATBANG (ACEH, SAMARINDA, MAKASSAR, SUMEDANG)								

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
281	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
282	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
283	Renstra Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
284	SOP Pelayanan di lingkungan Puslatbang PKASN	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, 2018	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
285	Hasil Kajian	Pusat Pelatihan dan Pengembangan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan	Sumedang, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		dan Pemetaan Kompetensi ASN	dan Pemetaan Kompetensi ASN					
286	Katalog Layanan	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap katalog tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
287	*Booklet* Inovasi	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, 2015	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap *booklet* tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
288	Direktori Proyek Perubahan	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, 2016	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
289	Kalender Pelatihan	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
290	*Database* Alumni Pelatihan	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, tahunan	*Softcopy*	30 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
291	Standar Pelayanan di Lingkungan Puslatbang PKASN	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap standar pelayanan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
292	Hasil Survei Kepuasan Pelayanan Puslatbang PKASN	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
293	Produk Karya Tulis Ilmiah	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
294	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Aceh Besar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
295	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Aceh Besar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
296	Renstra Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum	Aceh Besar, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		Administrasi Negara	Administrasi Negara					
297	Data Judul Proyek Perubahan/Inovasi Alumni Pelatihan	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Aceh Besar, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
298	Kalender Pelatihan	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Aceh Besar, 2015	*Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
299	Informasi Kegiatan Puslatbang KHAN	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Aceh Besar, 2015	*Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
300	Informasi Sarana Prasarana	Pusat Pelatihan dan Pengembangan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan	Aceh Besar, 2015	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		dan Kajian Hukum Administrasi Negara	dan Kajian Hukum Administrasi Negara					
301	Informasi pengadaan barang dan jasa	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Aceh Besar, 2018	*Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
302	Jurnal Transformasi Administrasi	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Aceh Besar, 2012	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
303	Buku Kajian	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara	Aceh Besar, 2011	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
304	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Samarinda, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
305	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Samarinda, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
306	Renstra Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Samarinda, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
307	Kalender Pelatihan	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi	Samarinda, tahunan	*Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
		dan Otonomi Daerah	dan Otonomi Daerah					
308	Hasil Survei Kepuasan Pelayanan Puslatbang KDOD	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Samarinda, 2019	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
309	Standar Pelayanan di Lingkungan Puslatbang KDOD	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Samarinda, 2019	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap standar pelayanan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
310	Pedoman SINOPADIK	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Samarinda, 2016	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
311	Buku Hasil Kajian	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Samarinda, 2005	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
312	Jurnal Borneo Administrator	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Samarinda, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
313	Monitoring Laporan Pengadaan Barang dan Jasa	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah	Samarinda, 2018	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
314	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
315	*Annual Report* Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
316	Renstra Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Makassar, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
317	Hasil Kajian	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
318	Kalender Pelatihan	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
319	Standar operasional prosedur layanan di lingkungan Puslatbang KMP	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP layanan tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
320	Maklumat pelayanan di lingkungan Puslatbang KMP	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap maklumat pelayanan tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
321	Standar pelayanan di lingkungan Puslatbang KMP	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap standar pelayanan tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
322	Hasil Survei Kepuasan Layanan	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	2 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
323	Jurnal Administrasi Publik	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
POLITEKNIK STIA LAN								
324	Laporan Kinerja Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
325	*Annual Report* Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
326	Renstra Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
327	Informasi Statuta STIA LAN Jakarta (Keputusan Ketua STIA LAN Jakarta Nomor 22/STIA.1/HKS.02-2/2018)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
328	Informasi Pembukaan Prodi pada STIA LAN Jakarta (Keputusan Menristek Dikti Nomor 422/KPT/I/2016)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2016	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
329	Informasi Pembukaan Program Studi Sarjana Terapan dan Magister Terapan (Peraturan Ketua STIALAN Nomor 31/KS/1/STIA.01.8/2016)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2016	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
330	Informasi Standar Pelayanan di STIA LAN Jakarta (Keputusan Ketua STIA LAN Jakarta Nomor 47/STIA.1/HKS.02.2/2018)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
331	Maklumat Pelayanan di STIA LAN Jakarta (Keputusan Ketua STIA LAN Jakarta Nomor 46/STIA.1/HKS.02.2/2018)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
332	Buku Panduan Kurikulum Program Sarjana Terapan STIA LAN Jakarta (Peraturan Ketua STIA LAN Jakarta Nomor 143/STIA.1.1/DSS.04/2018)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
333	Pedoman *Tracer Study* di STIA LAN Jakarta (Keputusan Ketua STIA LAN Jakarta Nomor 147/STIA.1/PPS.02.7/2018)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
334	Pedoman Kuliah Kerja Praktik di STIA LAN Jakarta (Keputusan Ketua STIA LAN Jakarta Nomor 163/STIA.1.1/HKS.02.1/2018)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
335	SOP Pengiriman Surat Informasi Pendaftaran Mahasiswa Baru kepada Instansi Lain	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
336	SOP Sosialisasi Program Studi di Instansi Lain	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
337	SOP Penyusunan Kalender Akademik	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
338	SOP Pendaftaran Mahasiswa Baru	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
339	SOP Sosialisasi Program Studi di Instansi Penentuan Alih Kredit Mahasiswa Baru	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
340	SOP Persiapan Dokumen Persiapan	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
341	SOP Pelaksanaan Bursa Mata Kuliah	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
342	SOP Penyusunan Jadwal Perkuliahan	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
343	SOP Penetapan Dosen Pengajar	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
344	SOP Penertiban Kartu Hasil Studi /KHS	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
345	SOP Penertiban Kartu Rencana Studi /KRS	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
346	SOP Penetapan Perubahan Mata Kuliah yang ditempuh	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
347	SOP Pemantauan Perkuliahan	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
348	SOP Pelaksanaan Praktikum Mata Kuliah	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
349	SOP Pengadministrasi Nilai dari Dosen	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
350	SOP Pengajuan Judul Skripsi dan Penetapan Dosen Pembimbing	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
351	SOP Pengajuan Judul Tesis dan Dosen Pembimbing	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
352	SOP Pemantauan Perkuliahan Pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
353	SOP Pengantar Penelitian Program Sarjana	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
354	SOP Pelaksanaan Ujian Sidang	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
355	SOP Penerbitan Buku Teks	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
356	SOP Penelitian Institusi	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
357	SOP Penelitian Mandiri	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
358	SOP Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
359	SOP *Workshop* Penyusunan GBPP	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
360	SOP Pengembangan Kurikulum	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
361	SOP Penyusunan Jurnal Ilmu Administrasi	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
362	SOP Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
363	SOP Permohonan Menjadi Dosen Tetap	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
364	SOP Monitoring Evaluasi Kegiatan	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
365	Tata Cara Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Program Studi STIA LAN Jakarta (Keputusan Ketua STIA LAN Jakarta No 69/KS.1/STIA.03.4/2016	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2016	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
366	Pedoman Sistem Seleksi, Rekrutmen, Penempatan, Pengembangan, Retensi dan Pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan (Keputusan Ketua STIA LAN Jakarta Nomor 49/KS/1/SDS.01/2016)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2016	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
367	Pedoman Tugas Akhir (Peraturan Ketua STIA LAN Jakarta Nomor 111/STIA.1/HKS.02.1/2017)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2017	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
368	Buku Panduan Kurikulum Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
369	Buku Panduan Kurikulum Sarjana Terapan Administrasi Pembangunan Negara	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
370	Buku Panduan Kurikulum Sarjana Terapan Manajemen Sumber Daya Aparatur	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
371	Buku Panduan Kurikulum Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
372	Dokumen kontrak Pengadaan Tenaga Kerja *Outsourching* Kebersihan Gedung, Halaman, Taman dan Pramubakti/Pengemudi/Teknisi/ Pengawas gedung kampus STIA LAN Jakarta	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	3 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
373	Dokumen Kontrak Perawatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di Kampus STIA LAN Jakarta	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	3 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
374	Dokumen Kontrak Langganan E-Jurnal Kampus STIA LAN Jakarta	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	3 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
375	Dokumen Kontrak Pengadaan Konsumsi Pertemuan/Jamuan Delegasi/Misi/Tamu dan Pertemuan/Rapat Biasa Kampus STIA LAN Jakarta	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	3 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
376	Dokumen Kontrak Pengadaan Peralatan Kerja dan Keperluan Mahasiswa (Toga, Buku)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	3 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
377	Dokumen Kontrak Pembuatan Profil Kampus STIA LAN Jakarta	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	3 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
378	Dokumen Kontrak Langganan Internet Kampus STIA LAN Jakarta	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	*Hardcopy*	3 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
379	Dokumen *Memorandum of Understanding* (MoU)	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy*	Selama waktu berlakunya MoU tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
380	Dokumen Perjanjian Kerja sama	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, sepanjang tahun	*Hardcopy*	Selama waktu berlakunya PKS tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
381	Data buku perpustakaan STIA LAN Jakarta tahun 2006, 2018	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2006	*Hardcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
382	Data koleksi e-*book*	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2015	*Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
383	Laporan Kinerja Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
384	*Annual Report* Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
385	Renstra Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
386	*Online Public Access Catalogue* (Katalog Buku Perpustakaan)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2015	*Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
387	Jurnal Ilmu Administrasi/Publikasi Karya Ilmiah	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2016	*Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
388	Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Sarjana Terapan	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
389	Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Magister Terapan	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
390	Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
391	Rancangan Pedoman Praktik Kerja Lapangan Sarjana Terapan	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
392	Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Sarjana Terapan	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
393	Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Magister Terapan	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
394	Pedoman Pemetaan Kebutuhan Untuk Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (Lembaga Pengembangan Administrasi)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
395	Pedoman Kegiatan dan Layanan Kemahasiswaan serta Penerimaan Calon Mahasiswa Baru	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
396	Pedoman Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa di Lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap pedoman tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
397	Etika dan Netralitas Politik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung (SK Ketua Senat)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SK tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
398	Kode Etik Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung (SK Ketua Senat)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SK tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
399	Sistem Penghargaan dan Sanksi Dosen dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung (SK Ketua Senat)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SK tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
400	Prosedur Pelayanan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SK tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
	Administrasi Negara Bandung (SK Ketua Senat)							
401	Kode Etik Tenaga Kependidikan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung (SK Ketua Senat)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SK tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
402	Kode Etik Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung (SK Ketua Senat)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2017	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap SK tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
403	Informasi Kegiatan dan Layanan *Business Incubator Centre* Politeknik STIA LAN Bandung (Buku Saku)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2018	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
404	Informasi Jadwal Perkuliahan Semester Berjalan (waktu kuliah, dosen pengampu, jumlah mahasiswa dan ruang kuliah)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
405	Informasi Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
406	Informasi Pelaksanaan Ujian Skripsi dan Tesis (Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Tutup)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
407	Pedoman Teknis Pelaksanaan Penelitian Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2018	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
408	Statuta Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2015	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap peraturan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
409	DIPA Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
410	Data Kemahasiswaan dan Alumni	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
411	Hasil Penelitian	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
412	Hasil Publikasi Karya Ilmiah	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
413	Data Dosen	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
414	Laporan Kinerja Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
415	*Annual Report* Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
416	Renstra Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, lima tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
417	Informasi Kalender Akademik	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
418	Informasi Registrasi dan Her Registrasi Semester Berjalan	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
419	Informasi Kegiatan Orientasi Akademik	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
420	Informasi Jadwal Perkuliahan Semester Berjalan (waktu kuliah, dosen pengampu, jumlah mahasiswa dan ruang kuliah)	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
421	Informasi Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
422	Informasi Pelaksanaan Ujian Skripsi dan Tesis (Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Tutup)	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

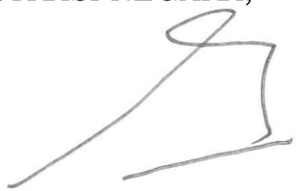
No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
423	Informasi Magang Mahasiswa	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
424	Informasi Jumlah Mahasiswa (Aktif, Cuti, *Drop Out*, Transfer	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
425	Informasi Jumlah Lulusan	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, tahunan	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
426	Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
427	Informasi *Tracer Study*	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
428	Informasi Kegiatan Organisasi Mahasiswa	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
429	Tarif jasa penyelenggaraan pendidikan pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara (STIA LAN Makassar)	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, 2018	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggung jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	Jenis Informasi	Keterangan
430	Tarif jasa penggunaan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Administrasi Negara di STIA LAN Makassar	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, 2016	*Hardcopy* dan *Softcopy*	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
431	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
432	Dokumen Pelayanan Sewa Ruangan	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
433	Dokumen Pelayanan Sewa Asrama	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	*Hardcopy* dan *Softcopy*	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

434	Dokumen Lelang Barang Milik Negara	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2020

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI LEMBAGA
ADMINISTRASI NEGARA,



TRI ATMOJO SEJATI