

DAFTAR INFORMASI TERBUKA DILINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

SEKRETARIAT PRESIDEN

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
BIRO ADMINISTRASI						
1	Keputusan Kepala Sekretariat Presiden Nomor 78 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas keputusan Kepala Sekretariat Presiden Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Satuan Biaya Pelayanan/Kegiatan di Lingkungan Sekretariat Presiden		Bagian Perencanaan	29 April 2016, Jakarta	Hardcopy	
2	Rencana Strategis Sekretariat Presiden		Bagian Perencanaan	Setiap awal tahun, Jakarta	Website	
3	Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Presiden		Bagian Perencanaan	Setiap awal tahun, Jakarta	Website	
4	Penetapan Kinerja Sekretariat Presiden		Bagian Perencanaan	Setiap awal tahun, Jakarta	Website	
5	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Induk Unit Eselon I		Bagian Perencanaan	Setiap awal tahun, Jakarta	Hardcopy	
6	Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL)		Bagian Perencanaan	Setiap awal tahun, Jakarta	Hardcopy	
7	Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Setpres		Bagian Perencanaan	Setiap akhir tahun, Jakarta	Website	
8	Indikator Kinerja Utama (IKU) Setpres		Bagian Perencanaan	Setiap awal tahun, Jakarta	Website	
9	Surat menyurat dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang tidak bersifat rahasia		Bagian Tata Usaha	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
10	Rencana dan laporan realisasi anggaran		Bagian Keuangan	Setiap triwulan, Jakarta	Hardcopy	
11	Neraca		Bagian Keuangan	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
12	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan		Bagian Keuangan	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
13	Laporan Keuangan Semester I Sekretariat Presiden		Bagian Keuangan	Juli, Jakarta	Hardcopy	
14	Laporan Keuangan Semester II Sekretariat Presiden		Bagian Keuangan	Februari, Jakarta	Hardcopy	
15	Laporan Keuangan (audited) Satuan Kerja Sekretariat Presiden		Bagian Keuangan	Tahunan, Jakarta	Hardcopy	
16	Informasi mengenai tugas dan fungsi Sekretariat Presiden		Bagian Kepegawaian	2015, Jakarta	Website	
17	Struktur Organisasi Sekretariat Presiden		Bagian Kepegawaian	2015, Jakarta	Website	
18	Gambaran umum setiap satuan kerja		Bagian Kepegawaian	2015, Jakarta	Website	
19	Profil singkat pejabat struktural pimpinan unit kerja Sekretariat Presiden		Bagian Kepegawaian	2015, Jakarta	Website	
20	Laporan harta kekayaan bagi pejabat negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Sekretariat Presiden untuk diumumkan (permohonan)		Bagian Kepegawaian	Sesuai permohonan, Jakarta	Hardcopy	
21	Standar pelayanan Sekretariat Presiden		Bagian Kepegawaian	2011, Jakarta	Website	

22	Nama dan jabatan pegawai Sekretariat Presiden		Bagian Kepegawaian	2017, Jakarta	Hardcopy	
BIRO UMUM						
1	Informasi mengenai profil bangunan yang ada di Istana Kepresidenan Jakarta		Bagian Bangunan	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
2	Daftar nomor kantor masing-masing unit kerja		Bagian Bangunan	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
3	Pengumuman lelang/penjualan Barang Milik Negara di Sekretariat Presiden		Bagian BMN dan Perlengkapan	Sepanjang tahun, Jakarta	Website	
4	Laporan BMN Tahunan Sekretariat Presiden		Bagian BMN dan Perlengkapan	Mei, setelah selesai audit, Jakarta	Hardcopy	
5	Laporan BMN Semester I Sekretariat Presiden		Bagian BMN dan Perlengkapan	Juli, Jakarta	Hardcopy	
6	Laporan BMN Semester II Sekretariat Presiden		Bagian BMN dan Perlengkapan	Februari, Jakarta	Hardcopy	
7	Laporan inventarisasi Barang Milik Negara di lingkungan Sekretariat Presiden		Bagian BMN dan Perlengkapan	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
BIRO PENGELOLAAN ISTANA						
1	Daftar menu makan Presiden RI dan/atau Ibu Negara yang telah dilaksanakan		Bagian Jamuan	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
2	Daftar koleksi benda seni yang dimiliki oleh Istana Kepresidenan		Bagian Pengelolaan Seni Budaya dan Tata Graha	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
3	Laporan realisasi dana operasional presiden		Bagian Dana Operasional dan Bantuan Presiden	Setiap bulan, Jakarta	Hardcopy	
BIRO PROTOKOL						
1	Agenda harian kegiatan Presiden dan/atau Pendamping Presiden		Bagian Acara	Setiap hari, Jakarta	Hardcopy	
2	Profil Presiden RI dan/atau Ibu Negara		Bagian Acara	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
3	Daftar undangan pada acara Presiden dan/atau Pendamping Presiden		Bagian Administrasi Protokol dan Undangan	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
4	Rekapitulasi kunjungan Presiden dan/atau Pendamping Presiden		Bagian Perjalanan	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
BIRO PERS, MEDIA DAN INFORMASI						
1	Transkrip pidato Presiden RI dan/atau Istri/Suami Presiden		Bagian Pers	Sepanjang tahun, Jakarta	Website	
2	Daftar wartawan Istana Kepresidenan		Bagian Pers	Sepanjang tahun, Jakarta	Website	
3	Daftar buku perpustakaan Sekretariat Presiden		Bagian Pers	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
4	Dokumentasi kegiatan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden, Tamu Negara serta kegiatan penting lainnya yang sifatnya terbuka		Bagian Peliputan dan Dokumentasi	Sepanjang tahun, Jakarta	Softcopy	
5	Tautan live streaming kegiatan Presiden		Bagian Data dan Informasi	Sepanjang tahun, Jakarta	Website	
6	Siaran pers kegiatan Presiden RI dan/atau Istri/Suami Presiden		Bagian Data dan Informasi	Sepanjang tahun, Jakarta	Website	
ISTANA KEPRESIDENAN DAERAH						
1	Surat menyurat dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang tidak bersifat rahasia		Subbagian Tata Usaha	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
2	Rencana dan laporan realisasi anggaran		Subbagian Tata Usaha	Setiap triwulan, Jakarta	Hardcopy	
3	Neraca		Subbagian Tata Usaha	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
4	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan		Subbagian Tata Usaha	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
5	Laporan Keuangan Semester I Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Tata Usaha	Juli, Jakarta	Hardcopy	
6	Laporan Keuangan Semester II Sekretariat Presiden		Subbagian Tata Usaha	Februari, Jakarta	Hardcopy	
7	Laporan Keuangan (audited) Satuan Kerja Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Tata Usaha	Tahunan, Jakarta	Hardcopy	
8	Gambaran umum setiap satuan kerja Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Tata Usaha	2015, Jakarta	Website	

9	Nama dan jabatan pegawai Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Tata Usaha	2017, Jakarta	Website	
10	Informasi mengenai profil bangunan yang ada di Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Bagunan	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
11	Daftar nomor kantor masing-masing unit kerja di Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Bagunan	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
12	Pengumuman lelang/penjualan Barang Milik Negara di Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Perlengkapan	Sepanjang tahun, Jakarta	Website	
13	Laporan BMN Tahunan Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Perlengkapan	Mei, setelah selesai audit, Jakarta	Hardcopy	
14	Laporan BMN Semester I Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Perlengkapan	Juli, Jakarta	Hardcopy	
15	Laporan BMN Semester II Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Perlengkapan	Februari, Jakarta	Hardcopy	
16	Laporan inventarisasi Barang Milik Negara di lingkungan Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Perlengkapan	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
17	Daftar koleksi benda seni yang dimiliki oleh Istana Kepresidenan Daerah		Subbagian Rumah Tangga dan Protokol	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
18	Informasi jadwal kunjungan Istana Untuk Rakyat (Istura)		Subbagian Rumah Tangga dan Protokol	Sepanjang tahun, Jakarta	Hardcopy	
LAIN-LAIN						
1	Rencana Umum Pengadaan		Pokja ULP Sekretariat Presiden	Awal tahun, Jakarta	Website	
2	Pengumuman lelang pengadaan barang dan jasa		ULP Sekretariat Presiden	Sepanjang tahun, Jakarta	Website	
3	Pengumuman pemenang pengadaan barang dan jasa		ULP Sekretariat Presiden	Sepanjang tahun, Jakarta	Website	

SEKRETARIAT KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
BIRO PERENCANAAN						
1	Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Sekretariat Negara untuk periode 5 (lima) tahun	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2016, Jakarta	Website dan Hardcopy	Selama masih berlaku
2	Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara untuk periode 5 (lima) tahun	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2016, Jakarta	Website dan Hardcopy	Selama masih berlaku
3	Rencana Kerja (Renja) Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara)	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
4	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara)	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
5	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara)	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
6	Petunjuk Operasional Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (POK DIPA) Satuan Kerja Sekretariat Negara	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun

7	Nota Keuangan dan RAPBN Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara)	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
8	Penetapan Pagu Indikatif Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara)	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
9	Penetapan Pagu Anggaran Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara)	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
10	Penetapan Pagu Alokasi Anggaran Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara)	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
11	Target dan Pagu Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara)	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
12	Revisi DIPA dan POK DIPA Satuan Kerja Sekretariat Negara	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
13	Bahan Rapat Kerja dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) terkait Anggaran dengan mitra Komisi DPR RI	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
14	Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian Sekretariat Negara (PP 39 Tahun 2006)	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
15	Laporan Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan RKA-K/L Kementerian Sekretariat Negara	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun

BIRO KEUANGAN

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
1	Laporan Keuangan <i>Audited</i>	Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	5 tahun
2	Sosialisasi Peraturan	Bagian Dukungan Administrasi Pelaksanaan Anggaran	Bagian Dukungan Administrasi Pelaksanaan Anggaran	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	2 tahun
3	Bimbingan Teknis (BIMTEK)	Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	2 tahun
4	Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	1. Bagian Pelaksanaan Anggaran I 2. Bagian Pelaksanaan Anggaran II	1. Bagian Pelaksanaan Anggaran I 2. Bagian Pelaksanaan Anggaran II	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	5 tahun

BIRO TATA USAHA

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
-----	-------------------------	--	---	--------------------------------------	--------------------------------	---

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
1	Persuratan pimpinan (ucapan terima kasih, pesan/kesan, dan rekomendasi)	Bagian Tata Usaha Pimpinan	Bagian Tata Usaha Pimpinan	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	5 tahun
2	Surat Menteri Sekretaris Negara yang bersifat biasa	Bagian Tata Usaha Pimpinan	Bagian Tata Usaha Pimpinan	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	5 Tahun
3	Lembar pengantar/surat pengantar	Bagian Persuratan dan Reproduksi	Bagian Persuratan dan Reproduksi	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	4 Tahun
4	Pengumuman Harian	Bagian Tata Usaha Pimpinan	Bagian Tata Usaha Pimpinan	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	2 Tahun
5	Bukti tanda terima surat	Bagian Persuratan dan Reproduksi	Bagian Persuratan dan Reproduksi	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	4 Tahun
6	Pengembangan/pengumpulan/penyediaan bahan perpustakaan beserta dokumen pendukung	Bagian Perpustakaan	Bagian Perpustakaan	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	Sampai dengan diperbaharui
7	Pengelolaan bahan perpustakaan (Katalog, Daftar Koreksi)	Bagian Perpustakaan	Bagian Perpustakaan	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	Sampai dengan diperbaharui
8	Pelayanan bahan pustaka (Daftar anggota, kartu anggota, catatan kontrol layanan, berita buku baru)	Bagian Perpustakaan	Bagian Perpustakaan	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	1 tahun
9	Dokumen pemeliharaan/perawatan bahan pustaka	Bagian Perpustakaan	Bagian Perpustakaan	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	1 tahun
10	Laporan penghapusan/penyusutan bahan pustaka	Bagian Perpustakaan	Bagian Perpustakaan	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	1 tahun

BIRO INFORMASI DAN TEKNOLOGI

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
1	Website Portal Nasional: www.indonesia.go.id Merupakan Portal Nasional yang berfungsi sebagai salah satu alat untuk dapat mempromosikan Indonesia kepada seluruh dunia dan merupakan salah satu sumber informasi yang dapat dipercaya mengenai keadaan Indonesia, sehingga dunia mengetahui potensi-potensi, kekayaan alam, maupun budaya yang ada di Indonesia. Dibuat dalam dua bahasa, Indonesia dan Inggris. Menjadi media utama untuk masuk atau 'link' ke website Kementerian/LPND, Provinsi dan Perwakilan Negara. Beberapa fasilitas yang ada, antara lain: 1.Sekilas Indonesia 2.Informasi tentang Presiden, Wakil Presiden dan jajaran kabinetnya 3.Produk hukum 4.Pidato presiden 5.Potensi daerah	Biro Informasi dan Teknologi	Biro Informasi dan Teknologi	2002, Kementerian Sekretariat Negara Gd.2 Lt.2	Web based	

2	<p>Website: www.setneg.go.id Website yang berisi tentang informasi kegiatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, kegiatan Mensesneg dalam menjalankan tugas dan fungsinya memberikan dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan negara dan pemerintahan, serta pembangunan nasional lainnya. Konten website www.setneg.go.id a.l.: 1. Berita 2. Produk Hukum 3. Pidato Presiden dan Keprotokolan 4. Tanda Kehormatan 5. I Magazine 6. Berita Foto 7. Pengaduan Masyarakat, dll</p>	Biro Informasi dan Teknologi	Biro Informasi dan Teknologi	2007, Kementerian Sekretariat Negara Gd.2 Lt.2	<i>Web based</i>	
3	<p>Website: www.isstc.setneg.go.id Website yang berisi tentang informasi Pertukaran sumber daya, teknologi, dan pengetahuan antara negara-negara berkembang. Konten website www.isstc.setneg.go.id a.l.: 1. Berita 2. Training 3. Beasiswa, dll</p>	Biro Informasi dan Teknologi	Biro Informasi dan Teknologi	2010, Kementerian Sekretariat Negara Gd.2 Lt.2	<i>Web based</i>	
4	<p>Aplikasi Intranet: intranet.setneg.go.id Merupakan aplikasi berbasis web yang hanya dapat diakses pada sistem jaringan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, berfungsi sebagai media pertukaran informasi serta forum komunikasi internal di lingkungan Sekretariat Kementerian dan Kedepuitan.</p>	Biro Informasi dan Teknologi	Biro Informasi dan Teknologi	2010, Kementerian Sekretariat Negara Gd.2 Lt.2	<i>Web based</i>	
5	<p>Aplikasi Sistem Database Dukungan Kebijakan Nasional Merupakan aplikasi berbasis web yang menyajikan 8 kelompok data pembangunan serta analisa nya. Aplikasi ini diperuntukkan bagi pembuat kebijakan yang berada pada Kementerian/LPNK baik pusat maupun daerah. Aplikasi ini hanya dapat diakses diseluruh indonesia oleh anggota yang terdaftar di seluruh 4 Kementerian/LPNK di Indonesia.</p>	Biro Informasi dan Teknologi bersama dengan Kementerian/LP NK pusat maupun daerah di Indonesia	Biro Informasi dan Teknologi	2010, Kementerian Sekretariat Negara Gd.2 Lt.2	<i>Web based</i>	
6	<p>Aplikasi Website perpustakaan: perpustakaan.setneg.go.id Merupakan aplikasi yang menyediakan layanan perpustakaan Kementerian Sekretariat Negara yang dapat diakses dari dalam maupun luar sistem jaringan internet Kementerian Sekretariat Negara</p>	Biro Informasi dan Teknologi	Biro Informasi dan Teknologi	2013, Kementerian Sekretariat Negara Gd.2 Lt.2	<i>Web based</i>	
7	<p>Aplikasi KTLN: Sistem Informasi Manajemen Perjalanan Dinas Luar Negeri (SIMPEL) Merupakan aplikasi yang berfungsi untuk membantu masyarakat dalam mengajukan permohonan ijin perjalanan dinas ke luar negeri melalui Biro KTLN</p>	Biro Informasi dan Teknologi	Biro Informasi dan Teknologi	2016, Kementerian Sekretariat Negara Gd.2 Lt.2	<i>Web based</i>	
8	<p>Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintahan (SIAPP) Merupakan aplikasi yang berkaitan dengan urusan administrasi pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya serta kenaikan pangkat dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, yang wewenang penetapannya berada pada atau memerlukan persetujuan Presiden.</p>	Biro Informasi dan Teknologi	Biro Informasi dan Teknologi	2016, Kementerian Sekretariat Negara Gd.2 Lt.2	<i>Web based</i>	

9	Aplikasi Email Setneg	Biro Informasi dan Teknologi	Biro Informasi dan Teknologi	2005, Kementerian Sekretariat Negara Gd.2 Lt.2	Web based	
10	Aplikasi e-CPNS Merupakan aplikasi berbasis web, yang dapat diakses melalui jaringan nternet yang ada diseluruh dunia yang berfungsi untuk membantu melakuka perekrutan pegawai baru	Biro Informasi dan Teknologi	Biro Informasi dan Teknologi	2010, Kementerian Sekretariat Negara Gd.2 Lt.2	Web based	

BIRO KTLN

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
1	Perjanjian kerja sama teknik	Kabag Bilateral, Kabag MOI, Kabag KTSS	Kepala Biro KTLN	Setiap ada permohonan	Data	Selama mitra pembangunan melakukan kerja sama
2	Program kerja sama seknik Selatan-Selatan	Kepala Bagian KTSS	Kepala Biro KTLN	Setiap ada permohonan	Data	sda
3	Tenaga Asing dalam kerangka kerja sama	Kabag Bilateral, Kabag MOI, Kabag KTSS	Kepala Biro KTLN	Setiap ada permohonan	Data	sda
4	Fasilitas kerja sama teknik	Kabag FKTD	Kepala Biro KTLN	Setiap ada permohonan	Data	sda
5	Mitra kerja sama teknik yang difasilitasi Biro KTLN	Kabag Bilateral, Kabag MOI, Kabag KTSS	Kepala Biro KTLN	Setiap ada permohonan	Data	sda
6	Program beasiswa dalam kerangka kerja sama teknik	Kabag Bilateral, Kabag MOI, Kabag KTSS	Kepala Biro KTLN	Setiap ada permohonan	Data	2 tahun
7	Perjalanan Dinas Luar Negeri	Kabag PDLN, Kabag Bilateral, Kabag KTSS	Kepala Biro KTLN	Setiap ada permohonan	Data	2 tahun

BIRO UMUM

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA						
1	Pemeliharaan Rumah Negara	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
2	Pemeliharaan Mekanikal dan Elektrikal Flat Wing	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
3	Pemeliharaan Mekanikal dan Elektrikal Gedung, Halaman dan Taman RJA MA, BPK dan MKRI, Kemayoran	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
4	Pemeliharaan Mekanikal dan Elektrikal Gedung Sasana Manggala Krida Halim Perdana Kusuma	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
5	Pemeliharaan Mekanikal dan Elektrikal Rumah Negara Lainnya	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
6	Pemeliharaan Filter Air	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
7	Pemeliharaan Instalasi Hydrant dan APK	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
8	Pengadaan/penggantian Perlengkapan Rumah Negara	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
9	Pengadaan Peralatan Mekanikal Elektrikal lengkap Instalasi di Rumah Negara	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
10	Pengadaan/penggantian Air Split di Rumah Negara	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
11	Pengadaan/penggantian furniture di RJPN Gatot Subroto, Kuningan, Slipi dan Kemang	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
12	Pengadaan/penggantian AC Split Duct di Sasana Manggala Praja	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
13	Pengadaan/penggantian Air Conditioner di Gedung Kantor Kemensetneg	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
14	Pengadaan Peralatan Mekanikal Elektrikal lengkap Instalasi di Gedung Kantor Kemensetneg	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
15	Pengadaan/penggantian Cooling Tower AC Sentral beserta instalasinya di Gedung Utama, Jl. Veteran No.17	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
16	Pengadaan/penggantian AC Split Duct di lantai 3 Gedung Kantor Kemensetneg Jl. Veteran III No.10	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun

17	Pengadaan/penggantian APAR di Gedung Kantor Kemensetneg	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
18	Pengadaan/penggantian Blind di Gedung Kantor Kemensetneg	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
19	Perencanaan ulang (Re-Design) Instalasi Mekanikal Elektrikal di Gedung Kantor Kemensetneg Sayap Barat Istana	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
20	Renovasi Ruang Kerja Kantor Kemensetneg	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
21	Pembuatan Groundtank Gedung Kantor	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
22	Pembuatan Tangga Difabel Gedung Kantor	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
23	Penggantian Tiang dan Armature Lampu Taman di Halaman Gedung Kantor	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
24	Renovasi Ruang VVIP dan VIP di Gedung Sasana Manggala Praja Halim	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
25	Perbaikan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Komplek Setneg (Cipondoh, Ciledug, Cidodol dan Suradita)	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
26	Perencanaan Sistem Hydrant dan Sistem Penyediaan Listrik Cadangan di Komplek RJPN	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
27	Perencanaan Perbaikan Struktur Bangunan Flat Wing Slipi	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
28	Pembayaran langganan Daya dan Jasa Listrik Gedung Kantor dan Rumah Negara	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
29	Pembayaran langganan Air Gedung Kantor dan Rumah Negara	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
30	Pengurusan/pembayaran PBB	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
31	Sewa Tenda dan Perlengkapannya	Bagian Bangunan	Bagian Bangunan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
32	Pengadaan TandaJabatan Presiden, Wakil Presiden dan Menteri	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
33	Pengadaan Alat Pengolah Data	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
34	Pengadaan Perlengkapan Komputer	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
35	Pengadaan Perlengkapan Kantor	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
36	Pengadaan peralatan Rumah Tangga lainnya	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
37	Pengadaan/penggantian barang inventaris	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
38	Pengadaan Surat Kabar/majalah	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
39	Cetakan undangan acara kenegaraan	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
40	Cetakan Pidato Kenegaraan	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
41	Pengadaan Bahan Cetakan	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
42	Pengadaan Cetakan (Penggandaan)	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
43	Pengadaan Bahan Komputer	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
44	Pengadaan Alat Tulis Kantor	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
45	Pengadaan Perlengkapan Rumah Tangga Lainnya	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
46	Pengadaan Kebutuhan Sosialisasi, seminar dan FGD	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
47	Sewa Mesin Fotocopy	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
48	Pengadaan pakaian dinas pegawai	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
49	Pengadaan pakaian dinas pramubhakti dan pengemudi	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
50	Pengadaan pakaian olahraga pegawai	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
51	Pengadaan pakaian olahraga pramubhakti dan pengemudi	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
52	Pakaian kerja Satpam	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
53	Pengadaan pakaian dinas keprotokolan	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
54	Pengadaan pakaian dinas supir rangkaian VVIP Tamu Negara	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun

55	Pengadaan pakaian dinas dokter presiden	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
56	Pemeliharaan kebersihan gedung Krida Bhakti, gedung eks. KTLN dan Parkir Bus beserta fasilitasnya di jalan veteran	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
57	Pemeliharaan kebersihan gedung di lingkungan kantor Kemensetneg RI, Jl veteran No.17-18, Jakpus	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
58	Pemeliharaan kebersihan gedung, halaman dan taman kantor kemensetneg di jalan Salemba Tengah II No.10	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
59	Pemeliharaan gedung, halaman dan taman Pusdiklat Kemensetneg	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
60	Pemeliharaan kebersihan Hanggar Pesawat Kepresidenan Skadron Udara 45 VVIP Bandara Halim Perdana Kusuma Jakarta	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
61	Pemeliharaan kebersihan taman, halaman, air mancur dan penggantian tanaman dalam pot di kantor Kemensetneg	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
62	Pemeliharaan kebersihan gedung kantor setneg lainnya	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
63	Pemeliharaan kebersihan yang meliputi jasa pengangkutan sampah ke TPA di lingkungan Kemensetneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
64	Pemeliharaan kebersihan RJPN sebanyak 28 rumah di Jalan Widya Chandra, Gatot Subroto, Jakarta	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
65	Pemeliharaan kebersihan halaman dan taman RJPN Gatot Subroto, Jakarta Selatan	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
66	Pemeliharaan kebersihan RJPN sebanyak 24 rumah di Kuningan, Jakarta Selatan	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
67	Pemeliharaan kebersihan taman dan halaman RJPN sebanyak 24 rumah di Kuningan, Jakarta Selatan	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
68	Pemeliharaan kebersihan RJPN beserta taman dan halamannya di Slipi Jakarta Barat	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
69	Pemeliharaan kebersihan gedung, halaman dan taman Rumah Jabatan Anggota MA, BPK dan MK Kemayoran, Jakarta Pusat	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
70	Pemeliharaan kebersihan yang meliputi jasa pengangkutan sampah ke TPA di RJPN	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
71	Pemeliharaan kebersihan rumah negara lainnya	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
72	Pengisian dan penggantian pengharum ruangan di Kantor Kemensetneg Jalan Veteran No.17-18	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
73	Pest control, rodent control dan cat control di lingkungan Kemensetneg	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
74	Pest control di Jalan Widya Chandra Gatot Subroto, Jalan Denpasar Raya Kuningan, jalan Ampera Raya Kemang Jakarta	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
75	Izin frekwensi pesawat repeater	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
76	Sewa Tempat Repeater	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
77	Sewa meja dan kursi	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
78	Biaya pemeliharaan dan operasional personal komputer	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
79	Perawatan laptop	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
80	Biaya pemeliharaan dan operasional printer	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
81	Perawatan LCD	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
82	Perawatan mesin reproduksi	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
83	Perawatan peralatan kedokteran gigi	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
84	Perawatan peralatan kesehatan poliklinik	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
85	Biaya pemeliharaan dan operasional inventaris kantor	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
86	Perawatan inventaris kantor lainnya	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
87	Perawatan mesin absensi (23 unit)	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun

88	Perawatan PABX (8 unit)	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
89	Penggantian dan pemasangan analog card PABX	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
90	Perawatan Radio Komunikasi	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
91	Perawatan audio visual ruang sidang gedung utama	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
92	Perawatan pesawat telepon	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
93	Perawatan sound system	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, Setneg	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
94	Perawatan security system (CCTV, Barrier, Gate, X-Ray)	Pokja ULP Setneg	Pokja ULP Setneg	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	2 Tahun
95	Alat Kebersihan Kendaraan Pejabat Negara	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
96	Alat Kebersihan Kendaraan Tamu Negara	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
97	Pemeliharaan Kendaraan Pejabat Negara	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
98	Perawatan Berat Kendaraan Pejabat Negara/Tamu Negara	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
99	Pengadaan Perlengkapan Kebersihan Kendaraan	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
100	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat Eselon I	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
101	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat Eselon II	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
102	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Roda-4	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
103	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda-6	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
104	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda-2	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
105	Perawatan Alat Perbengkelan	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
106	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Lainnya	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
107	Pengurusan/Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
108	Perawatan Berat Kendaraan Bermotor Roda-6	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
109	Perawatan Berat Kendaraan Bermotor Roda-4	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun
110	Perawatan Berat Kendaraan Bermotor Roda-2	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	Bagian Kendaraan, Sekretariat Kementerian	2017, Jakarta	Hardcopy	3 Tahun

DEPUTI BIDANG HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN

ASISTEN DEPUTI BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
-----	-------------------------	--	---	--------------------------------------	--------------------------------	---

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

1	Salinan Peraturan Perundang-undangan yang telah diidentifikasi	Masing-masing Bidang	Masing-masing Bidang	2016-2017, Jakarta	Hardcopy	Sesuai ketentuan yang berlaku
---	--	----------------------	----------------------	--------------------	----------	-------------------------------

ASISTEN DEPUTI BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Undang-Undang yang telah diidentifikasi (salinan UU) dan berkas pendukung kepada Asisten Deputi Bidang Hukum	Asisten Deputi Bidang Hukum	Asisten Deputi Bidang Hukum	2015-2016, Jakarta	Website dan Hardcopy	Website: tidak memiliki jangka waktu; Hardcopy : sesuai ketentuan yang berlaku
2	Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perppu) yang telah diidentifikasi (salinan Perppu) dan berkas pendukung kepada Asisten Deputi Bidang Hukum	Asisten Deputi Bidang Hukum	Asisten Deputi Bidang Hukum	2015-2016, Jakarta	Website dan Hardcopy	Website: tidak memiliki jangka waktu; Hardcopy : sesuai ketentuan yang berlaku
3	Peraturan Pemerintah (PP) / Peraturan Presiden (Perpres) yang telah diidentifikasi (salinan PP atau Perpres) dan berkas pendukung kepada Asisten Deputi Bidang Hukum	Asisten Deputi Bidang Hukum	Asisten Deputi Bidang Hukum	2015-2016, Jakarta	Website dan Hardcopy	Website: tidak memiliki jangka waktu; Hardcopy : sesuai ketentuan yang berlaku
4	Keputusan Presiden yang telah diidentifikasi (salinan Keppres) dan berkas pendukung kepada Asisten Deputi Bidang Hukum	Asisten Deputi Bidang Hukum	Asisten Deputi Bidang Hukum	2015-2016, Jakarta	Website dan Hardcopy	Website: tidak memiliki jangka waktu; Hardcopy : sesuai ketentuan yang berlaku
5	Instruksi Presiden yang telah diidentifikasi (salinan Inpres) dan berkas pendukung kepada Asisten Deputi Bidang Hukum	Asisten Deputi Bidang Hukum	Asisten Deputi Bidang Hukum	2015-2016, Jakarta	Website dan Hardcopy	Website: tidak memiliki jangka waktu; Hardcopy : sesuai ketentuan yang berlaku

ASISTEN DEPUTI BIDANG PEREKONOMIAN

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Undang-Undang yang telah diidentifikasi (salinan UU)	Masing-masing bidang	Masing-masing bidang	2016-2017, Jakarta	Hardcopy	Sesuai ketentuan yang berlaku
2	Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang yang telah diidentifikasi (salinan Perppu)	Masing-masing bidang	Masing-masing bidang	2016-2017, Jakarta	Hardcopy	Sesuai ketentuan yang berlaku
3	Peraturan Pemerintah yang telah diidentifikasi (salinan PP)	Masing-masing bidang	Masing-masing bidang	2016-2017, Jakarta	Hardcopy	Sesuai ketentuan yang berlaku
4	Peraturan Presiden yang telah diidentifikasi (salinan Perpres)	Masing-masing bidang	Masing-masing bidang	2016-2017, Jakarta	Hardcopy	Sesuai ketentuan yang berlaku
5	Keputusan Presiden yang telah diidentifikasi (salinan Keppres)	Masing-masing bidang	Masing-masing bidang	2016-2017, Jakarta	Hardcopy	Sesuai ketentuan yang berlaku
6	Instruksi Presiden yang telah diidentifikasi (salinan Inpres)	Masing-masing bidang	Masing-masing bidang	2016-2017, Jakarta	Hardcopy	Sesuai ketentuan yang berlaku

ASISTEN DEPUTI BIDANG PEMERINTAHAN DALAM NEGERI DAN OTONOMI DAERAH

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Salinan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pemerintahan Dalam Negeri dan Otonomi Daerah (Bidang Pemerintahan Dalam Negeri, Bidang Otonomi Daerah, Bidang Pembangunan Daerah, dan Bidang Keuangan Daerah) yang telah diidentifikasi	Masing-masing Bidang	Masing-masing Bidang	2016-2017, Jakarta	Hardcopy	Sesuai ketentuan yang berlaku

ASISTEN DEPUTI BIDANG HUKUM

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Salinan Peraturan Perundang-undangan	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	2016-2017, Jakarta	Website dan hardcopy	Sesuai ketentuan yang berlaku
2	Dokumen Perencanaan Anggaran	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	2016, Jakarta	Hardcopy	1 tahun
3	Dokumen Perencanaan Kinerja	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	2016, Jakarta	Hardcopy	1 tahun
4	Laporan Evaluasi Kinerja	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	2016, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku
5	Laporan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	2016, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku
6	Dokumen Kepegawaian (surat cuti dan surat Keterangan)	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	2016, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku
7	Laporan Koordinasi dan Pemantauan Pelaksanaan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	2016, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku
8	Laporan Pelaksanaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	Bidang DPD, Asisten Deputi Bidang Hukum	2016, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku

DEPUTI BIDANG HUBUNGAN KELEMBAGAAN DAN KEMASYARAKATAN

ASISTEN DEPUTI HUBUNGAN LEMBAGA NEGARA DAN DAERAH

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Maksud, tujuan, tugas dan fungsi	Asdep LND	Karo SDM, Deputi Bidang AA	2015, Jakarta	Permensesneg Nomor 3 Tahun 2015 dan website	Sesuai dengan UU Kearsipan
2	Struktur organisasi	Asdep LND	Karo SDM, Deputi Bidang AA	2015, Jakarta	Permensesneg Nomor 3 Tahun 2015 dan website	Sesuai dengan UU Kearsipan
3	Kedudukan, domisili, alamat lengkap dan kontak	Asdep LND	Karo TU dan Karo SDM	2015, Jakarta	Buku pejabat dan website	Sesuai dengan UU Kearsipan
4	Pejabat struktural	Asdep LND	Karo TU dan Karo SDM	2015, Jakarta	Buku pejabat dan website	Sesuai dengan UU Kearsipan
5	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Struktural di lingkungan Asdep LND	Pejabat eselon II-IV	Pejabat eselon II-IV, KPK u/ eselon II dan Inspektorat u/ eselon III-IV	2016, Jakarta	Dokumen	Sesuai dengan UU Kearsipan
6	Rencana Kerja Asisten LND	Semua Bidang pada Asdep LND	Asdep LND	2016, Jakarta	Dokumen	Sesuai dengan UU Kearsipan
7	Laporan Akuntabilitas Kinerja Asdep LND	Semua Bidang pada Asdep LND	Asdep LND	2016, Jakarta	Dokumen	Sesuai dengan UU Kearsipan
8	Penetapan Kinerja Asdep LND	Semua Bidang pada Asdep LND	Asdep LND	2016, Jakarta	Dokumen	Sesuai dengan UU Kearsipan
9	Profil Pimpinan Lembaga Negara	Bidang Lembaga Negara I dan II	Asdep LND, Asdep Humas	2015, Jakarta	Buku dan website	Sesuai dengan UU Kearsipan

10	Profil Lembaga Negara	Bidang Lembaga Negara I dan II	Asdep LND, Asdep Humas	2011, 2012, 2013, 2015, Jakarta	Buku dan <i>website</i>	Sesuai dengan UU Kearsipan
11	Profil Lembaga Non Struktural	Bidang Lembaga Non Struktural	Asdep LND, Asdep Humas	2011,2012,2013, 2014, Jakarta	Buku dan <i>website</i>	Sesuai dengan UU Kearsipan

ASISTEN DEPUTI HUBUNGAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN DAN ORGANISASI POLITIK

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Rencana Strategis (Renstra) Asisten Deputi Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja	Asdep Hubungan Ormas dan Orpol	2015, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku
2	Laporan Kinerja Asisten Deputi Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja	Asdep Hubungan Ormas dan Orpol	2017, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku
3	Perjanjian Kinerja Asisten Deputi Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja	Asdep Hubungan Ormas dan Orpol	2017, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku
4	Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Asisten Deputi Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi	Biro Perencanaan	Asdep Hubungan Ormas dan Orpol	2016, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku
5	Profil Organisasi Kemasyarakatan dan Organisasi Politik	Asdep Hubungan Ormas dan Orpol	Asdep Hubungan Ormas dan Orpol	Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku
6	Surat penanganan atas permohonan dan/atau aspirasi dari Ormas dan Orpol kepada Presiden dan/atau Menteri Sekretaris Negara yang diteruskan kepada Instansi terkait	Asdep Hubungan Ormas dan Orpol	Asdep Hubungan Ormas dan Orpol	2017, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku

ASISTEN DEPUTI PENGADUAN MASYARAKAT

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Informasi penanganan pengaduan masyarakat yang dituangkan dalam bentuk buletin dan disediakan dalam website setneg.go.id (Buletin Penanganan Pengaduan Masyarakat, website www.setneg.go.id)	1. Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan 2. Arsiparis	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
2	Rencana Kerja Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat (salinan dokumen)	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun
3	Laporan Kinerja Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat (salinan dokumen)	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	2017, Jakarta	Hardcopy	5 Tahun
4	Profil Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat, meliputi: - Tugas dan fungsi Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat sesuai dengan Permensesneg Nomor 3 Tahun 2015 - Visi, Misi dan Motto Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat - Maklumat Pelayanan Pengaduan Masyarakat - Struktur organisasi - Data Pejabat/pegawai yang menangani pengaduan masyarakat (salinan dokumen dan website www.setneg.go.id)	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	2017, Jakarta	Hardcopy	5 Tahun
5	Standar Pelayanan sesuai dengan Permensesneg Nomor 23 Tahun 2011, meliputi: - Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara - Standar Pelayanan Pemantauan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara (Salinan dokumen dan website www.setneg.go.id)	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	2017, Jakarta	Hardcopy	5 Tahun
6	Informasi tentang tata cara penyampaian pengaduan (lisan dan tertulis)	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	2017, Jakarta	Hardcopy	5 Tahun
7	Informasi penanganan pengaduan masyarakat dan tindak lanjutnya yang disampaikan secara langsung kepada pengadu atau yang dikuasakan oleh pengadu (lisan dan tertulis)	1. Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan 2. Arsiparis	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	2017, Jakarta	Hardcopy	5 Tahun

8	Alur Mekanisme Penanganan Pengaduan pada Asisten Deputi Pengaduan Masyarakat (dokumen)	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	2017, Jakarta	Hardcopy	5 Tahun
9	Informasi anggaran meliputi: - Alokasi anggaran - Rincian anggaran yang sedang berjalan (lisan dan tertulis)	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan	2017, Jakarta	Hardcopy	2 Tahun

ASISTEN DEPUTI HUBUNGAN MASYARAKAT

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Rekapitulasi Jumlah Permohonan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Bidang Pengelolaan Informasi Publik	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Berdasarkan waktu pendataan Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
2	Rekapitulasi Jumlah Kunjungan Delegasi Masyarakat & Perguruan Tinggi ke Kementerian Sekretariat Negara	Bidang Pengelolaan Informasi Publik	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Berdasarkan waktu pendataan Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
3	Rekapitulasi Jumlah Penerimaan Aspirasi Masyarakat ke Kementerian Sekretariat Negara	Bidang Pengelolaan Informasi Publik	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Berdasarkan waktu pendataan Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
4	Daftar Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Bidang Pengelolaan Informasi Publik	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Berdasarkan waktu pendataan Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
5	Laporan penanganan sengketa informasi di Komisi Informasi Pusat	Bidang Pengelolaan Informasi Publik	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Berdasarkan waktu pendataan Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
6	Data monitoring pemberitaan media <i>online</i>	Bidang Monitoring dan Analisis Media	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Setiap hari kerja Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
7	Data monitoring pemberitaan media cetak	Bidang Monitoring dan Analisis Media	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Setiap hari kerja Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
8	Data hasil scanning pemberitaan media cetak	Bidang Monitoring dan Analisis Media	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Setiap hari kerja Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
9	Kliping berita "Guntingan Pers"	Bidang Monitoring dan Analisis Media	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Setiap hari kerja Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
10	Data monitoring pemberitaan media elektronik	Bidang Monitoring dan Analisis Media	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Setiap hari kerja Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
11	Laporan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh pejabat/pegawai Bidang Monitoring dan Analisis Media	Bidang Monitoring dan Analisis Media	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Sesuai jadwal yang ditetapkan Lokasi: Jakarta/luar kota	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
12	Dokumentasi foto (visual) kegiatan Menteri Sekretaris Negara dan kegiatan unit kerja/ satker Kementerian Sekretariat Negara	Bidang Peliputan dan Dokumentasi	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Berdasarkan jadwal kegiatan Menteri Sekretaris Negara Lokasi: Jakarta/daerah	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
13	Dokumentasi video (audio visual) kegiatan Menteri Sekretaris Negara dan kegiatan unit kerja/satker Kementerian	Bidang Peliputan dan Dokumentasi	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Waktu: berdasarkan jadwal kegiatan Menteri Sekretaris Negara	Softcopy	5 tahun

	Unit Kerja/Satker Kementerian		Masyarakat	Lokasi: Jakarta/daerah		
14	Rekaman suara (audio) kegiatan Menteri Sekretaris Negara dan kegiatan unit kerja/satker Kementerian Sekretariat Negara	Bidang Peliputan dan Dokumentasi	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Waktu: berdasarkan jadwal kegiatan unit kerja/satker Kementerian Lokasi: Jakarta/daerah	Softcopy	5 tahun
15	Laporan keuangan perjalanan dinas dan kegiatan yang telah diaudit	Bidang Diseminasi Informasi	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Berdasarkan waktu pendataan Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
16	Laporan pelaksanaan kegiatan yang sudah ditandatangani dan disetujui pimpinan	Bidang Diseminasi Informasi	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Berdasarkan waktu pendataan Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
17	Notulen rapat yang tidak bersifat rahasia dan telah disetujui pimpinan	Bidang Diseminasi Informasi	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Berdasarkan waktu pendataan Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
18	Surat ke instansi lain yang tidak bersifat rahasia	Bidang Diseminasi Informasi	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Berdasarkan waktu pendataan Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun
19	Bahan diseminasi informasi meliputi artikel website, twitter, facebook, spanduk, Digital Signage, advertorial di media massa, siaran pers, dan bahan pameran.	Bidang Diseminasi Informasi	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	Berdasarkan waktu pendataan Lokasi: Jakarta	Softcopy / Hardcopy	5 tahun

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR

BIRO ADMINISTRASI DAN PEJABAT NEGARA

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Daftar nama pejabat negara dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR atau pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara yang wewenangnya berada pada Presiden yang telah dilantik	Bagian Informasi Pejabat Negara	Bagian Informasi Pejabat Negara	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	5 Tahun
2	Daftar nama mantan pejabat negara dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR atau pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara yang wewenangnya berada pada Presiden mulai tahun 2011	Bagian Informasi Pejabat Negara	Bagian Informasi Pejabat Negara	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	5 Tahun
3	Daftar pejabat negara dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR atau pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara yang wewenangnya berada pada Presiden yang akan berakhir	Bagian Informasi Pejabat Negara	Bagian Informasi Pejabat Negara	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	5 Tahun
4	Daftar Keputusan Presiden tentang Pengangkatan, Pemberhentian dan Pensiun Pejabat Negara dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan DPR atau pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara yang wewenangnya berada pada Presiden mulai tahun 2005	Bagian Informasi Pejabat Negara	Bagian Informasi Pejabat Negara	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	5 Tahun
5	Bukti tanda terima surat	Bagian Informasi Pejabat Negara	Bagian Informasi Pejabat Negara	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	4 Tahun

BIRO ADMINISTRASI PEJABAT PEMERINTAH

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Usul Kenaikan Pangkat Jabatan Pimpinan Tinggi Utama atau Madya, serta Jabatan Fungsional Keahlian Utama	Bagian Kepegangatan dan Bagian Administrasi Umum	Bagian Kepegangatan dan Bagian Administrasi Umum	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	2 Tahun
2	Usul Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Pemberhentian dengan Hak Pensiun Jabatan Pimpinan Tinggi Utama atau Madya, serta Jabatan Fungsional Keahlian Utama	Bagian Pemberhentian dan Bagian Administrais Umum	Bagian Pemberhentian dan Bagian Administrais Umum	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	2 Tahun
3	Usul Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Keahlian Utama	Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pemerintahan dan Bagian Administrasi Umum	Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pemerintahan dan Bagian Administrasi Umum	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	2 Tahun
4	Salinan dan Petikan Keputusan Presiden mengenai kenaikan Pangkat Jabatan Pimpinan Tinggi Utama atau Madya, serta Jabatan Fungsional Keahlian Utama	Bagian Kepegangatan dan Bagian Administrasi Umum	Bagian Kepegangatan dan Bagian Administrasi Umum	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	10 Tahun
5	Salinan dan Petikan Surat Keputusan Presiden mengenai Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Pemberhentian dengan Hak Pensiun Jabatan Pimpinan Tinggi Utama atau Madya, serta Jabatan Fungsional Keahlian Utama	Bagian Pemberhentian dan Bagian Administrais Umum	Bagian Pemberhentian dan Bagian Administrais Umum	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	10 Tahun
6	Salinan dan Petikan Surat Keputusan Presiden mengenai Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Keahlian Utama	Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pemerintahan dan Bagian Administrasi Umum	Bagian Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pemerintahan dan Bagian Administrasi Umum	2017, Jakarta	Hardcopy, Softcopy	10 Tahun

BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Data formasi dan bezetting pegawai	Bagian Perencanaan, Informasi dan Kinerja Sumber Daya Manusia	Bagian Perencanaan, Informasi dan Kinerja Sumber Daya Manusia	2016, Jakarta	Softcopy / Hardcopy	Setiap Saat
2	Data kepegawaian selain yang dikecualikan	Bagian Perencanaan, Informasi dan Kinerja Sumber Daya Manusia	Bagian Perencanaan, Informasi dan Kinerja Sumber Daya Manusia	2016, Jakarta	Softcopy / Hardcopy	Setiap Saat
3	Daftar wajib lapor LHKPN	Bagian Disiplin dan Tata Usaha Kepegawaian	Bagian Disiplin dan Tata Usaha Kepegawaian	2016, Jakarta	Softcopy / Hardcopy	Setiap Saat
4	Daftar usulan pensiun pegawai	Bagian Mutasi Kepegawaian	Bagian Mutasi Kepegawaian	2016, Jakarta	Softcopy / Hardcopy	Setiap Saat
5	Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Sekretariat Negara 2015-2019	Bagian Perencanaan, Informasi dan Kinerja Sumber Daya Manusia	Bagian Perencanaan, Informasi dan Kinerja Sumber Daya Manusia	2016, Jakarta	Hardcopy	Setiap Saat
6	Daftar penerima tanda kehormatan Satalancana Karya Satya	Bagian Disiplin dan Tata Usaha Kepegawaian	Bagian Disiplin dan Tata Usaha Kepegawaian	2016, Jakarta	Softcopy / Hardcopy	Berkala
7	Daftar usulan kenaikan pangkat	Bagian Mutasi Kepegawaian	Bagian Mutasi Kepegawaian	2016, Jakarta	Softcopy / Hardcopy	Setiap Saat
8	Pengumuman pengadaan CPNS	Bagian Mutasi Kepegawaian	Bagian Mutasi Kepegawaian	2016, Jakarta	Softcopy / Hardcopy	Setiap Saat

BIRO ORGANISASI, TATA LAKSANA, DAN AKUNTABILITAS KINERJA (SUDAH, FORMAT BELUM SESUAI)

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1						
2						

DAFTAR INFORMASI TERBUKA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERTIMBANGAN PRESIDEN

INFORMASI YANG DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA:

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Profil Wantimpres dan Sekretariat Watimpres	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Setiap awal tahun	organisasi (alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Wantimpres dan Set. Wantimpres) 2. Struktur organisasi, gambaran umum satuan kerja,	1 (satu) tahun
2	Kegiatan Anggota Wantimpres yang Telah Dilaksanakan, dalam bentuk Seminar, Diskusi Terbatas, Pertemuan Terbatas, Kajian, dan Kunjungan Kerja	Kepala Biro Data dan Informasi	Sekretaris Wantimpres	Insidental	Ringkasan kegiatan Anggota Wantimpres yang telah dilaksanakan (berisi waktu, tempat, dan perihal kegiatan)	1 tahun setelah masa jabatan Dewan Pertimbangan Presiden
3	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Wantimpres tahun anggaran sebelumnya	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	6 (enam) bulan sesudah tahun anggaran berakhir	Laporan tentang penilaian kinerja Sekretariat Wantimpres tahun anggaran sebelumnya yang sudah ditelaah oleh Menpan dan Reformasi Birokrasi	2 tahun setelah diperbarui
4	Dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun berjalan	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Bulan Januari	DIPA tahun berjalan	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir
5	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa Tahun Berikutnya	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Bulan Desember	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa Tahun Berikutnya	1 tahun setelah serah terima barang

INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT:

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuat atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Pengelolaan data dan penyajian informasi mengenai kebijakan yang akan, sedang atau telah dilaksanakan pemerintah di bidang politik, hukum, dan keamanan negara, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat, kehidupan berbangsa dan bernegara berdampak luas atau berpengaruh bagi berkembang dalam masyarakat dan serta permasalahan aktual yang	Kepala Biro Data dan Informasi	Sekretaris Wantimpres	Akhir tahun anggaran	Dokumen	sesuai kebutuhan
2	Rencana kerja dan laporan tahunan Biro Data dan Informasi	Kepala Biro Data dan Informasi	Sekretaris Wantimpres	Akhir tahun anggaran	Dokumen	sesuai kebutuhan
3	Surat Keputusan Sekretaris Wantimpres	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Insidental	SK Tim, SK Kepegawaian, dan Sprin di lingkungan Sekretariat Wantimpres	1 tahun setelah masa jabatan Dewan Pertimbangan Presiden
4	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Awal tahun anggaran	SOP terkait administrasi, pelaksanaan kegiatan Anggota, dan keuangan	5 (lima) tahun
5	Laporan Keuangan Satuan Kerja Wantimpres yang sudah diaudit oleh BPK	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Akhir tahun anggaran	Ringkasan Eksekutif Laporan Keuangan dan Ringkasan Laporan Keuangan Satker Wantimpres TA 2013-2015	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan
6	Laporan Kinerja Sekretariat Wantimpres yang sudah ditelaah oleh Menpan dan RB	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Akhir tahun anggaran	Laporan Kinerja Sekretariat Wantimpres tahun 2013-2015	2 tahun setelah diperbarui
7	Dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun sebelumnya	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Akhir tahun anggaran	DIPA tahun anggaran 2013-2015	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir
8	Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Wantimpres	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	2015	Renstra Sekretariat Wantimpres 2015-2019	5 (lima) tahun

9	Rencana Kinerja (Renja) Sekretariat Wantimpres	Kepala Biro Umum	Sekretaris Wantimpres	Awal tahun anggaran	Renja tahun berjalan	2 (satu) tahun
---	--	------------------	-----------------------	---------------------	----------------------	----------------

DAFTAR INFORMASI TERBUKA DI LINGKUNGAN KANTOR STAF PRESIDEN

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
		yang menguasai informasi				
1	2	3	4	5	6	7

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

Informasi tentang profil KSP yang meliputi:

1.	Informasi mengenai kedudukan, domisili, beserta alamat lengkap dan kontak	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2016, Jakarta	Website	Selama masih berlaku
2.	Informasi mengenai maksud dan tujuan, tugas dan fungsi KSP	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2016, Jakarta	Website dan Hardcopy	Selama masih berlaku
3.	Struktur organisasi KSP	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2016, Jakarta	Website dan Hardcopy	Selama masih berlaku
4.	Gambaran umum setiap satuan kerja	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2016, Jakarta	Website	Selama masih berlaku
5.	Profil singkat pejabat struktural pimpinan unit kerja KSP	Bagian Umum	Bagian Umum	2016, Jakarta	Website	Selama masih berlaku

Informasi LHKPN

6.	Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke KSP untuk diumumkan (permohonan)	Bagian Umum	Bagian Umum	2015 – 2017, Jakarta	Hardcopy	Sesuai ketentuan yang berlaku
----	---	-------------	-------------	----------------------	----------	-------------------------------

Program dan/atau kegiatan

7.	Rencana Strategis KSP	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2016, Jakarta	Website dan Hardcopy	Selama masih berlaku
8.	Rencana Kerja Tahunan KSP	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Tahun
9.	Penetapan Kinerja KSP	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Tahun
10.	DIPA	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Tahun
11.	RKAKL	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Tahun
12.	LAKIP	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Tahun
13.	IKU	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Tahun
14.	Daftar Nama Program Prioritas Nasional yang dipantau KSP	Kedeputian I Kantor Staf Presiden	Kedeputian I Kantor Staf Presiden	2017, Jakarta	Softcopy	1 Tahun
15.	Data Rekapitulasi Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di aplikasi LAPOR!	Kedeputian I Kantor Staf Presiden	Kedeputian I Kantor Staf Presiden	2017, Jakarta	Website	1 Minggu
16.	Daftar dan hasil kajian yang dipublikasikan KSP	Kedeputian	Kedeputian	2017, Jakarta	Hardcopy dan Softcopy	Selama masih berlaku
17.	Informasi mengenai perekonomian dan pasar keuangan, baik dalam maupun luar negeri dalam satu minggu terakhir.	Kedeputian III Kantor Staf Presiden	Kedeputian III Kantor Staf Presiden	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Minggu
18.	Informasi mengenai perekonomian dan pasar keuangan, baik dalam maupun luar negeri dalam satu bulan terakhir.	Kedeputian III Kantor Staf Presiden	Kedeputian III Kantor Staf Presiden	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Bulan

Laporan keuangan dan aset

19.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Tahun
20.	Neraca	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2017, Jakarta	Hardcopy	1 Tahun
21.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2017, Jakarta	Hardcopy	1 Tahun
22.	Daftar BMN yang dimiliki dan dikelola KSP	Bagian Umum	Bagian Umum	2017, Jakarta	Hardcopy	1 Tahun

Laporan akses informasi

23.	Ringkasan laporan akses informasi publik	PPID KSP	PPID KSP	2017, Jakarta	Hardcopy	1 Tahun
-----	--	----------	----------	---------------	----------	---------

Tata cara memperoleh informasi publik dan pengaduan

24.	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi	PPID KSP	PPID KSP	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	Selama masih berlaku
25.	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat KSP maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari KSP	PPID KSP	PPID KSP	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	Selama masih berlaku

Pengadaan Barang dan Jasa

26.	Rencana Umum Pengadaan	ULP KSP	ULP KSP	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	Selama masih berlaku
27.	Pengumuman Lelang Pengadaan Barang dan Jasa	Pokja ULP KSP	Pokja ULP KSP	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Tahun
28.	Pengumuman Pemenang Pengadaan Barang dan Jasa	Pokja ULP KSP	Pokja ULP KSP	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Tahun

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

29.	Daftar Informasi Publik	PPID KSP	PPID KSP	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	1 Tahun
30.	Standar Pelayanan terkait dengan Ketatalaksanaan Organisasi	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2017, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku
31.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan KSP	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Ketatalaksanaan	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	Selama masih berlaku
32.	Surat menyurat pimpinan Unit kerja atau pimpinan KSP dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dengan klasifikasi biasa	Bagian Umum	Bagian Umum, Kedepuitian	2017, Jakarta	Hardcopy	1 Tahun
33.	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Bagian Umum	Bagian Umum, Kedepuitian	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	1 Tahun
34.	Informasi dan kebijakan yang disampaikan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum. (press release, keynote, makalah)	Kedepuitian	Kedepuitian	2017, Jakarta	Website dan Hardcopy	4 Tahun
35.	Kumpulan tulisan tematik dari website KSP dan Presiden RI	Kedepuitian IV	Kedepuitian IV	2017, Jakarta	Softcopy dan Hardcopy	4 Tahun
36.	Nama dan jabatan personil Kantor Staf Presiden	Bagian Umum	Bagian Umum, Kedepuitian	2017, Jakarta	Hardcopy	Selama masih berlaku
37.	Daftar nomor kantor masing-masing kedepuitian (landline)	Bagian Umum	Bagian Umum	2017, Jakarta	Website	4 Tahun
38.	Laporan perjalanan dinas umum terkait partisipasi konferensi/seminar di dalam dan luar negeri (Focus Group Discussion, Konferensi, dan lain-lain)	Kedepuitian	Kedepuitian	2017, Jakarta	Hardcopy	1 Tahun
39.	Ikhtisar rencana tindak lanjut atas hasil kajian yang telah disetujui oleh Kepala Staf Kepresidenan	Kedepuitian	Kedepuitian	2017, Jakarta	Hardcopy	1 Tahun