

KEPUTUSAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR: 2/PPID.1/HMI.06/2025
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : bahwa sehubungan dengan kewajiban penyediaan, pemberian dan/atau penerbitan informasi publik sesuai dengan kewenangannya pada setiap badan publik, termasuk Lembaga Administrasi Negara, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Administrasi Negara tentang Daftar Informasi Publik;
- 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2024 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 184);
 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
 8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 52);
 9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 22 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK.
- KESATU : Daftar Informasi Publik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 September 2025

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



M. Yusuf Gunawan Idris

Tembusan:

1. Pengarah;
2. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Administrasi Negara; dan
3. Perangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR : 2/PPID.1/2025 TAHUN 2025
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DAFTAR INFORMASI PUBLIK LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TAHUN 2025

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 Inspektorat	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
2.	Annual Report Inspektorat	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
3.	Renstra Inspektorat	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, lima tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
4.	Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
5.	Laporan Evaluasi SAKIP	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
6.	Dokumen Manajemen Risiko	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan	

							dan diumumkan secara berkala	
7.	Ringkasan LHKPN yang telah Diverifikasi dan Diumumkan oleh KPK	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
8.	Laporan Pengendalian Gratifikasi	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, Tahunan	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
9.	Laporan Survey Integritas dan Kepuasan Pengguna Layanan	Inspektorat	Inspektur	Jakarta, Tahunan	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
10.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2024	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
11.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2024	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
12.	Renstra Unit Kerja	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
13.	Laporan Integrasi Data dan Sistem Informasi	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2023	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
14.	Laporan Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2024	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
15.	Laporan Akhir Keluaran Kegiatan Pengelolaan Data	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem	Jakarta, 2023	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan	

	dan Informasi (BMA)		Informasi				dan diumumkan secara berkala	
16.	Laporan Akhir Keluaran Kegiatan Pengembangan Sarana Prasarana TIK (CAN)	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2023	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
17.	Laporan Akhir Keluaran Kegiatan Pemeliharaan Sarana Prasarana TIK (CCL)	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2023	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
18.	Laporan Akhir Kegiatan Kompetisi LAN Data Hackathon	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2023	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
19.	Laporan Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2024	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan	
20.	Laporan Pemeliharaan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2024	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan	
21.	Buku Lembaga Administrasi Negara dalam Infografis 2024	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2024	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
22.	Laporan Akhir Pengembangan Sistem Aplikasi di Lingkungan LAN	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2024	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan	
23.	Laporan Kinerja Unit Kerja (Biro Perencanaan dan Keuangan)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
24.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan	

		dan Keuangan	dan Keuangan				dan diumumkan secara berkala	
25.	Renstra Unit Kerja (Biro Perencanaan dan Keuangan)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
26.	Laporan Keuangan Tahun 2024 (<i>Audited</i>)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	Permanen	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
27.	Rencana Strategis LAN	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
28.	Dokumen RKAKL (Dokumen RKA Satker)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
29.	Laporan Kinerja LAN	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
30.	Rencana Kerja LAN	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
31.	<i>Annual Report</i> LAN	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, Tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
32.	Dokumen Usulan Perencanaan dan Program	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
33.	Dokumen Daftar Isian	Biro	Kepala Biro	Jakarta,	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang	

	pelaksanaan Anggaran (DIPA) Induk dan Petikan	Perencanaan dan Keuangan	Perencanaan dan Keuangan	Tahunan			wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
34.	Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
35.	Dokumen Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
36.	Laporan Rapat Dengar Pendapat dengan DPR	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
37.	Hasil survei kepuasan layanan	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
38.	<i>Roadmap</i> RB LAN	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
39.	Laporan RB LAN	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, Tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
40.	Dokumen Perjanjian Kinerja	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
41.	Pedoman Mutu ISO 9001:2015 Settama	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
42.	Realisasi Anggaran LAN	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	Jakarta, sepanjang tahun	Softcopy	-	Informasi yang wajib disediakan	

		dan Keuangan	dan Keuangan				dan diumumkan secara berkala	
43.	Capaian Output LAN	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, sepanjang tahun	Softcopy	-	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
44.	Dokumen Perjanjian Kinerja	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, Tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
45.	Laporan Akhir (Per Unit Organisasi)	Biro Perencanaan dan Keuangan	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan	Jakarta, Sepanjang Tahun	Softcopy	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
46.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
47.	Annual Report Unit Kerja	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
48.	Renstra Unit Kerja	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, lima tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
49.	Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum LAN	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, sepanjang tahun	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
50.	Peraturan Lembaga Administrasi Negara	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan	Jakarta, sepanjang tahun	Softcopy	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

		Manusia	Sumber Daya Manusia					
51.	Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
52.	Surat Keputusan	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	Dinilai kembali	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
53.	Surat Edaran	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	Dinilai kembali	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
54.	SOP mengenai Layanan di Bidang Hukum	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, Sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	Dinilai kembali	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
55.	Pengumuman Pengadaan ASN (CPNS dan PPPK)	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Sepanjang tahun, Jakarta	Softcopy	Dinilai Kembali	informasi yang wajib tersedia setiap saat	
56.	Laporan Statistik Pegawai	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	informasi yang wajib tersedia setiap saat	
57.	Laporan Pengembangan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	informasi yang wajib tersedia setiap saat	

58.	Laporan Pengembangan Kompetensi Pegawai melalui Pelatihan (Manajerial, Sosial Kultural, Teknis)	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	informasi yang wajib tersedia setiap saat	
59.	Laporan Layanan SDM (Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala)	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	informasi yang wajib tersedia setiap saat	
60.	Laporan Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan (Promosi dan Mutasi)	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	informasi yang wajib tersedia setiap saat	
61.	Laporan Penghargaan dan Tanda Jasa	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	informasi yang wajib tersedia setiap saat	
62.	Dokumen Standar Pelayanan Publik di lingkungan LAN	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Sepanjang tahun, Jakarta	Softcopy	Dinilai Kembali	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
63.	Data Statistik Pegawai	Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan SDM	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
64.	Peraturan tentang Organisasi dan Tata Kerja LAN, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan LAN	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
65.	Dokumen SOP di lingkungan LAN	Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya	Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan	

		Manusia	Sumber Daya Manusia				secara berkala	
66.	Profil LAN	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap profil tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
67.	Informasi Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik, Pengajuan Keberatan dan Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
68.	Informasi Prosedur Evakuasi Kantor LAN	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
69.	SOP Pelaksanaan Peliputan Kegiatan LAN	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
70.	SOP Publikasi Informasi	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

71.	SOP Layanan Pengaduan	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
72.	SOP Pengelolaan	Biro Umum,	Kepala Biro	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai	Informasi yang wajib	

	Permohonan Informasi Publik	Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat			dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	tersedia setiap saat	
73.	SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
74.	SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi Publik	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
75.	SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
76.	SOP Pengujian Konsekuensi	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
77.	SOP Pendokumentasian Daftar Informasi Publik	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
78.	SOP Pendokumentasian Daftar Informasi yang	Biro Umum, Kerja Sama,	Kepala Biro Umum, Kerja	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

	Dikecualikan	dan Hubungan Masyarakat	Sama, dan Hubungan Masyarakat			revisi terhadap SOP tersebut		
79.	Laporan Empat Bulanan PPID	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, setiap empat bulan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
80.	Laporan Tahunan PPID	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
81.	Laporan Empat Bulanan Pengaduan Publik	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, setiap empat bulan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
82.	Rekapitulasi Pengaduan	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, setiap bulan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
83.	Laporan Penyelenggaraan HUT LAN	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
84.	Warta LAN	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, setiap empat bulan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
85.	Dokumen Penyelenggaraan Upacara	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

		Masyarakat	Hubungan Masyarakat					
86.	Agenda/Jadwal Kegiatan Pimpinan	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
87.	Dokumen Kunjungan Dinas	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, Sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
88.	Dokumen Naskah Pidato	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
89.	Dokumen Pengelolaan Surat (Buku Ekspedisi, Buku Agenda)	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang Tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
90.	Dokumen Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
91.	Dokumen Peminjaman Arsip	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
92.	Layanan Penggandaan Dokumen	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

93.	Layanan Pengiriman Dokumen	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
94.	Dokumen Penyerahan Arsip	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, Sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
95.	Jadwal Retensi Arsip	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
96.	Dokumen Pembinaan dan Fasilitasi Kearsipan	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
97.	Dokumen Pengawasan Kearsipan	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, Sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
98.	Dokumen keikutsertaan dalam Organisasi Internasional	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, menyesuaikan	<i>Softcopy</i>	Dinilai kembali	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
99.	Nota kesepahaman/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja sama Dalam Negeri dan Luar	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, menyesuaikan	<i>Softcopy</i>	Sesuai jangka waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

	Negeri							
100.	Laporan Monitoring Tindak Lanjut Kerjasama	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
101.	Laporan perjalanan luar negeri	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, menyesuaikan	<i>Softcopy</i>	2 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
102.	Laporan Pemeliharaan dan Perbaikan (Gedung, Rumah Dinas, Peralatan Kerja, Elektrikal, K3, Kendaraan Dinas)	Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
103.	Laporan Peminjaman dan Penggunaan Fasilitas Dinas	Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
104.	Laporan Pengelolaan Jaringan Telekomunikasi, Listrik, Air dan Telepon	Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
105.	Laporan Terkait Konsumsi dan Akomodasi	Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
106.	Laporan Pengelolaan Tanah	Biro Umum, Kerjasama,	Kepala Biro Umum,	Jakarta,	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib	

	dan Bangunan	dan Hubungan Masyarakat	Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	tahunan			tersedia setiap saat	
107.	Laporan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara dan Persediaan	Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
108.	Laporan Penatausahaan Barang Milik Negara	Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
109.	Laporan Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara	Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
110.	Laporan Pemindahtanganan Barang Milik Negara	Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
111.	Laporan Penghapusan Barang Milik Negara	Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
112.	Laporan Pengawasan dan Pengamanan Barang Milik	Biro Umum, Kerjasama, dan Hubungan	Kepala Biro Umum, Kerjasama,	Jakarta, sepanjang	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

	Negara	Masyarakat	dan Hubungan Masyarakat	tahun				
--	--------	------------	-------------------------------	-------	--	--	--	--

**DEPUTI BIDANG PENINGKATAN KUALITAS
KEBIJAKAN ADMINISTRASI NEGARA (DEPUTI 1)**

113.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
114.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
115.	Renstra Unit Kerja	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
116.	Pedoman Workshop Champion Innovation	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
117.	Pengukuran Dampak Inovasi	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, 2018, 2019, 2024	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
118.	Laporan Penyelenggaraan Laboratorium Inovasi	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja	Jakarta, Sepanjang Tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

		Kebijakan	Kebijakan					
119.	Knowledge Sharing >100 Inovasi Sorong	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, 2018	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
120.	Gelora Inovasi Menuju Kemenangan: Perjalanan Laboratorium Inovasi di Kota Jayapura	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, 2018	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
121.	Laporan Penyelenggaraan Workshop Champion Innovation	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, 2018	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
122.	Direktori Inovasi	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
123.	Kumpulan one slide one innovation mitra kegiatan laboratorium inovasi	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
124.	Infografis output hasil penyelenggaraan laboratorium inovasi prioritas nasional	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

125.	Laporan Hasil Survey	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
126.	Laporan kegiatan	Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
127.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
128.	Annual Report Unit Kerja	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
129.	Renstra Unit Kerja	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan	Jakarta, lima tahunan	Softcopy	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

		Pembelajaran ASN	Pembelajaran ASN					
130.	FAQ Seleksi dan Pengembangan Kompetensi	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Jakarta, 2018	Softcopy	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setaip saat	
131.	Buku Saku "Manual Sistem Seleksi Analisis Kebijakan"	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Jakarta, 2018	Softcopy	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setaip saat	
132.	KAK/RAB	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Jakarta, tahunan	Softcopy	3 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
133.	Rekomendasi Formasi JF Bangtas	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

		Pembelajaran ASN	Pembelajaran ASN					
134.	Laporan Kegiatan	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Jakarta, tahunan	Softcopy	3 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
135.	Data Survei Kepuasan	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Jakarta, 2019	Softcopy	3 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
136.	Jurnal Analisis Kebijakan	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Jakarta, 2019	Softcopy	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
137.	Jurnal Analisis Kewidyaiswaraan	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan	Jakarta, 2019	Softcopy	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

		Pembelajaran ASN	Pembelajaran ASN					
138.	Data Jumlah JF Bangtas	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Jakarta, tahunan	Softcopy	Sampai dilakukan update terhadap data tersebut	Informasi wajib tersedia setiap saat	
139.	Angka Utilisasi JFAK	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Jakarta, tahunan	Softcopy	Pertahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
140.	Panduan INSPIRA AWARD	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN	Jakarta, tahunan	Softcopy	Pertahun	Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala	
141.	Skema Sertifikasi LSP LAN	Direktorat Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan	Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 Tahun	Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala	

		Pembelajaran ASN	Pembelajaran ASN					
142.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Direktorat Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara	Direktur Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
143.	Annual Report Unit Kerja	Direktorat Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara	Direktur Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
144.	Renstra Unit Kerja	Direktorat Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara	Direktur Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
145.	Policy Brief	Direktorat Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara	Direktur Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
146.	Laporan Pengukuran Indeks Kualitas	Direktorat Strategi	Direktur Strategi	Jakarta, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan	

	Kebijakan	Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara	Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara				dan diumumkan secara berkala	
DEPUTI BIDANG TRANSFORMASI PEMBELAJARAN ASN (DEPUTI 2)								
147.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Direktorat Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran	Direktur Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
148.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Direktorat Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran	Direktur Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
149.	Renstra Unit Kerja	Direktorat Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran	Direktur Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
150.	Laporan kegiatan	Direktorat Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran	Direktur Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran	Tahunan, Jakarta	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
151.	Per LAN No. 04 tahun 2025 tentang Konten Pembelajaran	Direktorat Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran	Direktur Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran	2025, Jakarta	Softcopy	Sampai dengan diterbitkan peraturan pengganti	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
152.	Peraturan Reformer Academy	Direktorat Ekosistem	Direktorat Ekosistem	Jakarta, 2025	<i>Soft copy</i>	Sampai ada peraturan	Informasi yang wajib tersedia	

		Pembelajaran ASN	Pembelajaran ASN			pengganti	setiap saat	
153.	Tata Kelola Ekosistem Pembelajaran ASN	Direktorat Ekosistem Pembelajaran ASN	Direktorat Ekosistem Pembelajaran ASN	Jakarta, 2025	<i>Soft copy</i>	Sampai ada peraturan pengganti	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
154.	Rekapitulasi Peserta Reformer Academy (Nama, Asal Instansi, Data Tugas, dan Sertifikat)	Direktorat Ekosistem Pembelajaran ASN	Direktorat Ekosistem Pembelajaran ASN	Jakarta, 2025	<i>Soft Copy</i>		informasi yang tersedia pada akhir penyelenggaraan	
155.	Rekapitulasi Peserta PEN (Nama, Asal Instansi, Data Tugas, dan Sertifikat)	Direktorat Ekosistem Pembelajaran ASN	Direktorat Ekosistem Pembelajaran ASN	Jakarta, 2025	<i>Soft Copy</i>		informasi yang tersedia pada akhir penyelenggaraan	
156.	Peraturan LAN No. 5 Tahun 2025 tentang Pengakuan Pembelajaran	Direktorat Sistem Pembelajaran Terintegrasi	Direktur Sistem Pembelajaran Terintegrasi	Jakarta, 2025	Softcopy	7 tahun /Permanen	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
157.	Keplan No. 465/K.1/PDP.01/2025 tentang Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau Program Khusus	Direktorat Sistem Pembelajaran Terintegrasi	Direktur Sistem Pembelajaran Terintegrasi	Jakarta, 2025	Softcopy	7 tahun/Permanen	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
158.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Direktorat Sistem Pembelajaran Terintegrasi	Direktur Sistem Pembelajaran Terintegrasi	Jakarta, 2025	Softcopy	4 tahun/musnah	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
159.	Maturitas Corpu	Direktorat Sistem pembelajaran	Direktur Sistem Pembelajaran Terintegrasi	Jakarta, 2025	Soft Copy	1 tahun/annual	Informasi yang wajib disediakan kepada IP	

		terintegrasi						
160.	Data RPL	Direktorat Sistem pembelajaran terintegrasi	Direktur Sistem Pembelajaran Terintegrasi	Jakarta, 2025	Soft Copy	1 tahun/ sewaktu-waktu	Informasi yang wajib disediakan kepada IP	
DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KAPASITAS ASN (DEPUTI 3)								
161.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
162.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
163.	Renstra Unit Kerja	Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Jakarta, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
164.	Kalender Pelatihan Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
165.	Produk Hasil Pelatihan Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Jakarta, Sepanjang Tahun	<i>Hard Copy</i> dan <i>SoftCopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

	(Laporan Proyek Perubahan & <i>Policy Brief</i>)							
166.	Produk Hasil Pelatihan Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN (Laporan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik)	Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Jakarta, Sepanjang Tahun	<i>Hard Copy</i> dan <i>SoftCopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
167.	Produk Hasil Pelatihan Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN (Laporan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi)	Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Jakarta, Sepanjang Tahun	<i>Hard Copy</i> dan <i>SoftCopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
168.	Panduan Umum Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional dan Manajerial ASN	Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Jakarta, Setiap terbit regulasi baru	<i>Soft Copy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap Panduan tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
169.	Data Proyek Perubahan Peserta Pelatihan	Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
170.	Data jumlah alumni diklat PKN I, PKN II, PKA, PKP (Direktorat	Direktorat Pembelajaran Manajerial	Direktur Pembelajaran Manajerial	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan	

	Pembelajaran Manajerial (Kepemimpinan)	Kepemimpinan	Kepemimpinan				secara berkala	
171.	Laporan kegiatan	Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
172.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Direktorat Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Direktur Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
173.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Direktorat Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Direktur Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
174.	Renstra Unit Kerja	Direktorat Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Direktur Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
175.	Produk Hasil Pelatihan	Direktorat Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Direktur Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
176.	Jadwal Pelatihan Karakter dan Sosial Kultural ASN	Direktorat Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Direktur Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
177.	Data jumlah alumni Pelatihan/Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural yg diselenggarakan oleh	Direktorat Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Direktur Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

	LAN							
178.	Laporan kegiatan	Direktorat Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Direktur Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
179.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
180.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	3 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
181.	Renstra Unit Kerja	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
182.	Kalender Pelatihan Teknis dan Fungsional	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
183.	Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, Sepanjang Tahun	<i>Softcopy</i>	Setiap akhir periode berlakunya panduan	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
184.	Laporan Akhir Keluaran	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	3 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
185.	Laporan Produk Kegiatan	Direktorat Pembelajaran	Direktur Pembelajaran	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	3 tahun	Informasi yang wajib tersedia	

		Teknis dan Fungsional	Teknis dan Fungsional				setiap saat	
186.	Bahan Ajar Pelatihan Teknis dan Fungsional	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	3 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
187.	Produk Hasil Pelatihan Teknis dan Fungsional	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, Sepanjang Tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
188.	Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Teknis dan Fungsional	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
189.	Laporan Akhir Penyelenggaraan Pelatihan pada Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, Sepanjang Tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
190.	Dokumen Tenaga Pelatihan pada Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, Sepanjang Tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
191.	Perjanjian Kinerja	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
192.	Jadwal Penyelenggaraan Pelatihan	Direktorat Pembelajaran Teknis dan	Direktur Pembelajaran Teknis dan	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan	

	Kebahasaaan	Fungsional	Fungsional				secara berkala	
DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI (DEPUTI 4)								
193.	Laporan Kinerja Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
194.	<i>Annual Report</i> Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
195.	Outlook Modernisasi Data Pengembangan Kompetensi ASN	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Disediakan dan diumumkan secara berkala	
196.	Outlook Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan Nasional	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
197.	Kebijakan Tata Kelola Sarana dan Prasarana Pelatihan	Direktorat Penjaminan Mutu	Direktur Penjaminan Mutu	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

		Pengembangan Kapasitas	Pengembangan Kapasitas					
198.	Laporan Pelaksanaan Pengembangan Kapasitas	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Disediakan dan diumumkan secara berkala	
199.	Dokumen Perjanjian Kinerja	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Disediakan dan diumumkan secara berkala	
200.	Dokumen Manajemen Resiko	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Disediakan dan diumumkan secara berkala	
201.	Standar Pelayanan	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
202.	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Direktorat Penjaminan Mutu	Direktur Penjaminan Mutu	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

		Pengembangan Kapasitas	Pengembangan Kapasitas					
203.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Disediakan dan diumumkan secara berkala	
204.	Peraturan Lembaga Administrasi Negara	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Disediakan dan diumumkan secara berkala	
205.	Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Disediakan dan diumumkan secara berkala	
206.	Rencana Strategis	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
207.	Data Sarana Prasarana Pelatihan	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Disediakan dan diumumkan secara berkala	
208.	Data Anggaran Pelatihan	Direktorat Penjaminan Mutu	Direktur Penjaminan Mutu	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Disediakan dan diumumkan secara berkala	

		Pengembangan Kapasitas	Pengembangan Kapasitas					
209.	Data SDM Pelatihan	Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Jakarta, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
210.	Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penjaminan Mutu Pelatihan Aparatur Sipil Negara	Direktorat Penjaminan Mutu Pembelajaran	Direktur Penjaminan Mutu Pembelajaran	Jakarta, 2021	<i>Softcopy</i>	Sampai ada peraturan pengganti	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
211.	Keputusan Kepala LAN Nomor 244/K.1/HKM.02.2 tentang Pedoman Penjaminan Mutu Pelatihan ASN.	Direktorat Penjaminan Mutu Pembelajaran	Direktur Penjaminan Mutu Pembelajaran	Jakarta, 2024	<i>Softcopy</i>	Sampai ada peraturan pengganti	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
212.	Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pedoman Akreditasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah	Direktorat Penjaminan Mutu Pembelajaran	Direktur Penjaminan Mutu Pembelajaran	Jakarta, 2020	<i>Softcopy</i>	Sampai ada peraturan pengganti	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
213.	Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1874/K.1/PDP.09/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan	Direktorat Penjaminan Mutu Pembelajaran	Direktur Penjaminan Mutu Pembelajaran	Jakarta, 2021	<i>Softcopy</i>	Sampai ada peraturan pengganti	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

	Akreditasi Pelatihan yang menjadi kewenangan LAN.							
PUSAT PEMBELAJARAN DAN STRATEGI (ACEH, SAMARINDA, MAKASSAR, SUMEDANG)								
214.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Sumedang, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
215.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Sumedang, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
216.	Renstra Unit Kerja	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Sumedang, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
217.	SOP Pelayanan di lingkungan	Pusat Pembelajaran	Kepala Pusat Pembelajaran	Sumedang, 2022	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan	Informasi yang wajib tersedia	

	Puslatbang PKASN	dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional			revisi terhadap SOP tersebut	setiap saat	
218.	Hasil Kajian	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Sumedang, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
219.	Katalog Layanan	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Sumedang, tahunan	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap katalog tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
220.	Kalender Pelatihan	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Sumedang, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
221.	Daftar nama Alumni Pelatihan	Pusat Pembelajaran	Kepala Pusat Pembelajaran	Sumedang, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia	

		dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional				setiap saat	
222.	Standar Pelayanan di Lingkungan Puslatbang PKASN	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Sumedan g, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
223.	Produk Karya Tulis Ilmiah	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Sumedan g, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
224.	<i>Policy Brief</i>	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Sumedan g, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
225.	Daftar pengguna layanan Pemetaan	Pusat Pembelajaran	Kepala Pusat Pembelajaran	Sumedang, Tahunan	<i>Softcopy</i>	6 Tahun	Informasi yang wajib tersedia	

	Kompetensi	dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional				setiap saat	
226.	Daftar informasi Jenis Layanan Pemetaan Kompetensi yang termanfaatkan	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Sumedang, Tahunan	<i>Softcopy</i>	7 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
227.	List Peserta Pelatihan pada Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN	Sumedang, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
228.	Perjanjian Kinerja	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional	Sumedang, Tahunan	<i>softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
229.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan	Aceh Besar, 2024	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan	

		Kinerja	Manajemen Kinerja				secara berkala	
230.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Aceh Besar, 2024	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
231.	Renstra Unit Kerja	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Aceh Besar, 2025-2029	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
232.	Direktori Proyek Perubahan/Inovasi Alumni Pembelajaran/Pelatihan	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Aceh Besar, 2024	<i>Hard copy dan soft copy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan secara berkala	
233.	Daftar Judul Proyek Perubahan/Inovasi Alumni Pelatihan	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Aceh Besar, 2021	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
234.	Kalender Pelatihan	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi	Aceh Besar, 2024	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan	

		Manajemen Kinerja	Kebijakan Manajemen Kinerja				secara berkala	
235.	Jurnal Transformasi Administrasi/ Produk Karya Tulis Ilmiah	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Aceh Besar, 2024	<i>Softcopy</i>	Sepanjang Waktu	Informasi yang wajib disediakan secara berkala dan diumumkan	
236.	Buku Kajian/Policy Paper/Policy Brief	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Aceh Besar, 2024	<i>Softcopy</i>	Sepanjang Waktu	Informasi yang wajib disediakan secara berkala dan diumumkan	
237.	SOP/SP Pusjar SKMK	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Aceh Besar, 2025	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP/SOP	Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan diumumkan	
238.	Informasi Hasil Survei Kepuasan Pelayanan	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Aceh Besar, 2025	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
239.	Informasi Kegiatan Pusjar SKMK	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen	Aceh Besar, 2024	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan secara berkala dan diumumkan	

			Kinerja					
240.	Informasi Sarana Prasarana	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Aceh Besar, 2024	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan secara berkala	
241.	Informasi pengadaan barang dan jasa	Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Kepala Pusat Pelatihan dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja	Aceh Besar, 2018	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang disediakan secara berkala dan diumumkan	
242.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Lama
243.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Lama
244.	Renstra Unit Kerja	Pusat Pembelajaran dan Strategi	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi	Samarinda, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan	Lama

		Kebijakan Pelayanan Publik	Kebijakan Pelayanan Publik				dan diumumkan secara berkala	
245.	Kalender Pelatihan	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
246.	Direktori Proyek Perubahan	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
247.	Informasi pengadaan barang dan jasa	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

248.	Informasi Alumni Pelatihan (Nama Pelatihan, Jumlah, Nama Alumni, Asal Instansi, Tahun)	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
249.	Informasi Sarana Prasarana	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	Sampai ada pembaharuan	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
250.	Informasi Kegiatan Pusjar SKPP (Laporan Bulanan)	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, dwi mingguan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
251.	Laporan Survei Kepuasan Masyarakat	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tiga bulanan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

252.	SOP Pelayanan di lingkungan Pusjar SKPP	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap SOP tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
253.	Standar Pelayanan di Lingkungan Pusjar SKPP	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap standar pelayanan tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
254.	Buku Hasil Kajian	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
255.	Jurnal Borneo Administrator	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, empat bulanan	<i>Softcopy</i>	3 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
256.	<i>Policy Brief</i>	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, bulanan	<i>Softcopy</i>	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

257.	<i>Policy Paper</i>	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	Permanen	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
258.	Profil Pusjar SKPP	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	Sampai ada pembaharuan selanjutnya	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
259.	Jumlah Anggaran/DPA	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	4 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
260.	Informasi Regulasi, Keputusan, dan Kebijakan di Pusjar SKPP	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, tiga bulanan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
261.	Laporan Realisasi Anggaran	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	Samarinda, bulanan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
262.	Daftar Prestasi dan Penghargaan	Pusat Pembelajaran	Kepala Pusat Pembelajaran	Samarinda, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia	

		dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik	dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik				setiap saat	
263.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	10 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
264.	Annual Report Unit Kerja	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
265.	Renstra Unit Kerja	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	20 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
266.	Policy Brief	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, bulanan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
267.	Kalender Pelatihan	Pusat Pembelajaran dan Strategi	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi	Makassar, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan	

		Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kebijakan Manajemen Pemerintahan				secara berkala	
268.	SOP Pelayanan di lingkungan Pusjar SKMP	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
269.	Maklumat pelayanan di lingkungan Pusjar SKMP	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	Sampai dilakukan revisi terhadap maklumat pelayanan tersebut	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
270.	Standar pelayanan di lingkungan Pusjar SKMP	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
271.	Hasil Survei Kepuasan Layanan	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	2 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
272.	Jurnal Administrasi Publik	Pusat Pembelajaran dan Strategi	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi	Makassar, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan	

		Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kebijakan Manajemen Pemerintahan				secara berkala	
273.	Direktori Proyek Perubahan	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
274.	Informasi pengadaan barang dan jasa	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
275.	Rekapitulasi Alumni Pelatihan (Nama Pelatihan, Jumlah, Nama Alumni, Asal Instansi, Tahun)	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	30 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
276.	Informasi Sarana Prasarana	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
277.	Laporan Survei Kepuasan Masyarakat	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen	Makassar, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

		Pemerintahan	Pemerintahan					
278.	Laporan SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah)	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	Makassar, tahunan	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
POLITEKNIK STIA LAN								
279.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
280.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
281.	Renstra Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
282.	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	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
283.	Informasi Standar Pelayanan di STIALAN Jakarta (Keputusan Ketua STIA LAN	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

	Jakarta Nomor 47/STIA.1/HKS.02.2/2018)							
284.	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	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
285.	Dokumen kontrak Pengadaan Tenaga Kerja <i>Outsourcing</i> Kebersihan Gedung, Halaman, Taman dan Pramubakti/Pengemu di/Teknisi/ Pengawas gedung kampus STIA LAN Jakarta	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2018	<i>Softcopy</i>	3 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
286.	Perencanaan strategis jangka menengah Politeknik STIA LAN Jakarta	Seluruh unit	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2020	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
287.	Kode Etik Mahasiswa, Kode Etik Dosen, Kode Etik Tenaga Pendidikan	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
288.	Informasi Kalender Akademik	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan	

							secara berkala	
289.	Informasi Kegiatan PKKMB	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
290.	Informasi Jadwal Perkuliahan Semester Berjalan	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
291.	Informasi Jumlah Mahasiswa	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
292.	Informasi Jumlah Lulusan	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, tahunan	<i>Softcopy</i>	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
293.	Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
294.	Informasi Tracer Study	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
295.	Informasi Kegiatan Organisasi Mahasiswa	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
296.	Tarif jasa penyelenggaraan	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, tahun 2020	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan	Informasi yang wajib	

	pendidikan pada Politeknik STIA LAN Jakarta (PP Tarif no 60 Tahun 2020)		LAN Jakarta			revisi terhadap informasi tersebut	tersedia setiap saat	
297.	Pedoman penyelenggaraan pendidikan program Sarjana Terapan	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
298.	Pedoman penyelenggaraan pendidikan program Magister Terapan	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
299.	Pedoman penyelenggaraan pendidikan program Doktor Terapan	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
300.	Pedoman Poin Keaktifan Mahasiswa	Politeknik STIA LAN Jakarta	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
301.	Pedoman teknis penulisan disertasi	Prodi Doktor Terapan, AAK	Wadir 1	Jakarta, 2020	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
302.	Pedoman Penulisan Tugas Akhir Skripsi	Prodi Sarjana Terapan, AAK	Wadir 1	Jakarta, 2022	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

303.	Pedoman Penulisan Tugas Akhir Tesis	Prodi Magister Terapan, AAK	Wadir 1	Jakarta, 2022	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
304.	Pedoman KKP Mahasiswa Sarjana Terapan	Prodi Sarjana Terapan, AAK	Wadir 1	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
305.	Peraturan Direktur NOMOR 87 TAHUN 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Proyek Inovasi Bagi Mahasiswa Program Sarjana Terapan	Prodi Sarjana Terapan, AAK	Wadir 1	Jakarta, 2021, di <i>update</i> berkala	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
306.	Peraturan Direktur NOMOR 88 TAHUN 2021 Tentang SOP Pemeriksaan Tingkat Orisinalitas Tugas Akhir Mahasiswa Program Sarjana Terapan, Program Magister Terapan dan Program Doktor Terapan	Prodi, Perpustakaan, AAK	Wadir 1	Jakarta, 2021, di <i>update</i> berkala	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
307.	Standar Operasional Prosedur	Seluruh unit	Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta	Jakarta, 2021, di <i>update</i>	<i>Softcopy</i>	hingga pemberitahuan lebih	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

				berkala		lanjut		
308.	Informasi jumlah dan jenis koleksi pustaka	Kemahasiswaan dan Perpustakaan	Wadir 3	Jakarta, 2022	<i>Softcopy</i>	Hingga habis masa layak pakai	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
309.	Pedoman Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	Kemahasiswaan dan PPM	Wadir 3	Jakarta, 2019	<i>Softcopy</i>	5 Tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
310.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
311.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
312.	Renstra Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, lima tahunan	<i>Softcopy</i> 2020 - 2024	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
313.	Perjanjian Kinerja	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, satu tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
314.	Laporan Output Kegiatan	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, satu tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
315.	Pedoman Praktik Kerja Lapangan	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA	Bandung, 2021	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan	

	Sarjana Terapan		LAN Bandung				dan diumumkan secara berkala	
316.	Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Sarjana Terapan	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2020	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
317.	Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Magister Terapan	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2020	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
318.	Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2020	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
319.	Pedoman Teknis Pelaksanaan Penelitian Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2018	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
320.	Informasi Kalender Akademik	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
321.	Informasi Registrasi dan Herregistrasi Semester Berjalan	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
322.	Informasi Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

323.	Informasi Pelaksanaan Ujian Skripsi dan Tesis (Seminar Proposal, Seminar Hasil)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
324.	<i>Profile Business Incubator Centre</i> Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2019	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
325.	Profile UMKM Binaan <i>Business Incubator Centre</i> Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2019	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
326.	Informasi Kegiatan dan Layanan <i>Business Incubator Centre</i> Politeknik STIA LAN Bandung (Buku Saku)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2018	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
327.	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	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
328.	Jurnal Ilmu Administrasi (JIA) / Publikasi Karya Ilmiah	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2004 - 2025 terbit Juni dan Desember	<i>Softcopy</i> http://jia.stia-lanbandung.ac.id/	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
329.	Informasi	Politeknik STIA	Direktur	Bandung,		1 tahun	Informasi yang	

	Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)	LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung	sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>		wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
330.	Statuta Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2022	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
331.	DIPA Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
332.	Rekapitulasi Kemahasiswaan dan Alumni	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
333.	Informasi Penerimaan mahasiswa baru	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
334.	Informasi Kegiatan Organisasi Mahasiswa	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
335.	Hasil Penelitian	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
336.	Hasil Publikasi Karya Ilmiah	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA	Bandung, sepanjang	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia	

			LAN Bandung	tahun			setiap saat	
337.	Profil Dosen	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
338.	Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, sepanjang tahun	Softcopy	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
339.	Tarif Jasa penyelenggaraan pendidikan pada Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2021	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat.	
340.	Jurnal Media Administrasi Terapan (JMAT)	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2021-2025 terbit Juni dan Desember	<i>Softcopy</i> https://jmat.stialanbandung.ac.id/index.php/jmat/index	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
341.	SeTIA Mengabdi	Politeknik STIA LAN Bandung	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	Bandung, 2020 - 2025 terbit Juni dan Desember	<i>Softcopy</i> http://jurnal.stialanbandung.ac.id/index.php/stiamekabdi	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
342.	Laporan Kinerja Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
343.	<i>Annual Report</i> Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	

344.	Renstra Unit Kerja	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, lima tahunan	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
345.	Informasi Kalender Akademik	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, tahunan	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	
346.	Informasi Kegiatan Orientasi Akademik	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
347.	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	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
348.	Informasi Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
349.	Informasi Pelaksanaan Ujian Skripsi dan Tesis (Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Tertutup)	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
350.	Informasi Magang	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia	

	Mahasiswa		LAN Makassar	tahun			setiap saat	
351.	Informasi Jumlah Mahasiswa (Aktif,Cuti, <i>Drop Out</i> , Transfer)	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
352.	Informasi Jumlah Lulusan	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, tahunan	<i>Softcopy</i>	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
353.	Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	1 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
354.	Informasi <i>Tracer Study</i>	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	Sepanjang waktu	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
355.	Informasi Kegiatan Organisasi Mahasiswa	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
356.	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	<i>Softcopy</i>	Sampai dilakukan revisi terhadap informasi tersebut	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
357.	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA	Makassar, sepanjang	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia	

			LAN Makassar	tahun			setiap saat	
358.	Dokumen Pelayanan Sewa Ruangan	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
359.	Dokumen Pelayanan Sewa Asrama	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	
360.	Dokumen Lelang Barang Milik Negara	Politeknik STIA LAN Makassar	Direktur Politeknik STIA LAN Makassar	Makassar, sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun	Informasi yang wajib tersedia setiap saat	

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



M. Yusuf Gunawan Idris