

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEMENTERIAN KEUANGAN

NOMOR KEP-1/PPID/2023

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN KEUANGAN TAHUN 2023

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEMENTERIAN KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa bahwa untuk memberikan acuan dalam pengelolaan keterbukaan informasi publik di lingkungan Kementerian Keuangan, telah ditetapkan daftar informasi publik Kementerian Keuangan tahun 2022 melalui Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan Nomor KEP-2/PPID/2021 tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Keuangan Tahun 2022;
- b. bahwa daftar informasi publik Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dilakukan pemutakhiran berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan diberikan persetujuan oleh Sekretaris Jenderal selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 ayat (5) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.01/2022 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Keuangan dan memperhatikan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, terhadap Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan Nomor KEP-2/PPID/2021 tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Keuangan Tahun 2022 sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan penyesuaian dan penetapan kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Keuangan Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.01/2022 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 649);
2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 351/KMK.01/2022 tentang Penunjukan Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Keuangan;



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN KEUANGAN TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN KEUANGAN TAHUN 2023.
- KESATU : Menetapkan daftar informasi publik Kementerian Keuangan tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan ini.
- KEDUA : Pada saat Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan ini mulai berlaku, Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan Nomor KEP-2/PPID/2021 tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Keuangan Tahun 2022, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.

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

1. Sekretaris Jenderal, para Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan di lingkungan Kementerian Keuangan;
2. Kepala Lembaga *National Single Window*; dan
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana di lingkungan Kementerian Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Januari 2023

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI KEMENTERIAN KEUANGAN,



RAHAYU PUSPASARI

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN KEUANGAN TAHUN 2023

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
1.	Rincian Alokasi dan Realisasi Transfer ke Daerah, yang terdiri dari: a. Dana Bagi Hasil; b. Dana Alokasi Umum; c. Dana Alokasi Khusus Fisik; d. Dana Alokasi Khusus Non-Fisik; e. Dana Insentif Daerah/ Insentif Fiskal; f. Dana Otonomi Khusus, Dana Tambahan Infrastruktur Dalam Rangka Otonomi Khusus dan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta; dan g. Dana Desa. Kode arsip: a. IK0.0.2 (Pengalokasian Dana Bagi Hasil [DBH]) b. IK0.1.2 (Pengalokasian Dana Alokasi Umum [DAU]) c. IK0.2.2 (Pengalokasian Dana Alokasi Khusus Fisik) d. IK0.3.2 (Pengalokasian Dana	a. Direktorat Transfer Umum (DTU). b. Direktorat Transfer Khusus (DTK). c. Direktorat Evaluasi dan Sistem Informasi (ESI).	a. Direktur DTU. b. Direktur DTK. c. Direktur ESI.	Sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Alokasi Khusus Non Fisik) e. IK0.9.2 (Pengalokasian Insentif Fiskal) f. IK0.5.2 (Pengalokasian Dana Otonomi Khusus) g. IK0.7.1 (Pengalokasian Dana Keistimewaan) h. IK0.8.2 (Pengalokasian Dana Desa) i. IK5.0 (Laporan Keuangan TKD)					
2.	Keputusan Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan mengenai proporsi dan estimasi penerimaan Pajak Rokok untuk masing-masing provinsi. Kode arsip: IK1.0 (Pengembangan Potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)	Direktorat Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer (KPT).	Direktur KPT.	Sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	5 tahun setelah penciptaan arsip.
3.	Buku Pintar Dana Desa. Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Direktorat DTU.	Direktur DTU.	Oktober 2019, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	3 tahun setelah penciptaan arsip.
4.	Buku Kumpulan Profil Desa. Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Direktorat DTU.	Direktur DTU.	2019, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	3 tahun setelah penciptaan arsip.
5.	Anggaran Pendapatan dan Belanja	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sebelum dan	<i>Softcopy</i>	5 tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Daerah (APBD). Kode arsip: IK7.0.0 (Pengumpulan Data Keuangan Daerah)			sepanjang tahun 2023, Jakarta.		setelah penciptaan arsip.
6.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) per Fungsi. Kode arsip: IK7.0.0 (Pengumpulan Data Keuangan Daerah)	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
7.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) per Urusan. Kode arsip: IK7.0.0 (Pengumpulan Data Keuangan Daerah)	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
8.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) per Jenis Pajak. Kode arsip: IK7.0.0 (Pengumpulan Data Keuangan Daerah)	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
9.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) per Jenis Retribusi. Kode arsip: IK7.0.0 (Pengumpulan Data Keuangan Daerah)	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
10.	Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Semester I.	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: IK7.0.0 (Pengumpulan Data Keuangan Daerah)					
11.	Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahunan. Kode arsip: IK7.0.0 (Pengumpulan Data Keuangan Daerah)	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
12.	Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Bulanan. Kode arsip: IK7.0.0 (Pengumpulan Data Keuangan Daerah)	Direktorat ESI.	Direktur ESI.	Bulanan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
13.	Penetapan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) sebagai unit kerja yang memenuhi kriteria pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Keuangan (WBK/WBBM). Kode arsip: OT31 (Penetapan layanan mutu).	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah penciptaan arsip.
14.	Buku Kumpulan Kisah Sukses Membangun Zona Integritas	Sekretariat Direktorat	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahun 2020, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	3 tahun setelah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Keuangan (WBK/WBBM). Kode arsip: HM030 (Publikasi).	Jenderal Perbendaharaan.				penciptaan arsip.
15.	Pedoman penerapan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kode arsip: OT4 (Manajemen risiko).	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahun 2016, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	Sesuai dengan kebijakan mengenai jadwal retensi arsip Kementerian Keuangan.
16.	Pedoman implementasi sistem manajemen anti penyuapan ISO 37001:2016 pada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kode arsip: OT31 (Penetapan layanan mutu).	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahun 2021, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah penciptaan arsip.
17.	Buku standardisasi sarana dan prasarana unit vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ pembakuan sistem/ <i>work instruction</i> / proses bisnis/enterprise arsitektur).					
18.	Grand design budaya organisasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kode arsip: OT30 (Proses layanan mutu).	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah penciptaan arsip.
19.	Kontrak kinerja Kemenkeu-One Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kode arsip: OT50 (Manajemen kinerja organisasi).	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah penciptaan arsip.
20.	Laporan Capaian IKU Kemenkeu-One Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kode arsip: OT50 (Manajemen kinerja organisasi).	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah penciptaan arsip.
21.	Hasil survei <i>Strategy Focused Organization</i> (SFO) Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Sekretariat Direktorat Jenderal	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023,	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah penciptaan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: OT50 (Manajemen kinerja organisasi).	Perbendaharaan.		Jakarta.		arsip.
22.	Peraturan perundang-undangan dan kebijakan terkait tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) yang dapat diakses melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) DJPb. Kode arsip: HK20 (Produk hukum yang bersifat pengaturan).	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	1 tahun setelah peraturan perundang-undangan dan kebijakan dinyatakan tidak berlaku.
23.	Laporan keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran - Eselon 1 (UAPPA-E1) audited untuk satuan kerja Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kode arsip: KU202 (Laporan keuangan satuan kerja).	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah Laporan Keuangan Pemerintah Pusat diundangkan, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
						Kementerian Keuangan.
24.	Laporan keuangan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) untuk satuan kerja kantor pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan audited. Kode arsip: KU200 (Laporan Realisasi Anggaran satuan kerja).	Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah Laporan Keuangan Pemerintah Pusat diundangkan, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
25.	Laporan Realisasi Anggaran satuan kerja kantor pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kode arsip: KU200 (Laporan Realisasi Anggaran satuan kerja).	Sekretariat Direktorat Jenderal.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah Laporan Keuangan Pemerintah Pusat diundangkan, dan akan dinilai kembali oleh Unit

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
						Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
26.	Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) Bagian Anggaran 999.04 (Pengelolaan Penerusan Pinjaman). Kode arsip: PB442 (LKPP <i>audited</i>).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan (terbit setelah LK-BUN audited ditetapkan/diterbitkan), sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah RUU Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN diundangkan.
27.	Tingkat bunga Kredit Ketahanan Pangan dan Energi (KKP-E). Kode arsip: PB25 (Tingkat bunga kredit).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Maret dan September, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	5 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
28.	Tingkat bunga Kredit Pengembangan Energi Nabati dan Revitalisasi Perkebunan (KPEN-RP). Kode arsip: PB25 (Tingkat bunga kredit).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Maret dan September, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	5 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
29.	Tingkat bunga Kredit Usaha Pembibitan Sapi (KUPS).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Januari, April, Juli, Oktober, sebelum dan sepanjang	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	5 tahun setelah tahun anggaran

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PB25 (Tingkat bunga kredit).			tahun 2023, Jakarta.		berakhir.
30.	Tingkat bunga Skema Subsidi Resi Gudang (SSRG). Kode arsip: PB25 (Tingkat bunga kredit).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Januari, April, Juli, Oktober, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	5 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
31.	Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LK BUN) Bagian Anggaran 999.04 (Pengelolaan Pemberian Pinjaman) <i>audited</i> . Kode arsip: PB431 (LK BUN <i>audited</i>).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta (diterbitkan setelah terbitnya Laporan Keuangan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAKPA) <i>audited</i>).	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	8 tahun setelah RUU pertanggung-jawaban pelaksanaan APBN diundangkan.
32.	Sebaran Pembiayaan Ultra Mikro (UMi) berdasarkan provinsi. Kode arsip: PB21 (Penganggaran, pengelolaan kinerja, dan risiko investasi).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah pemeriksaan.
33.	Data agregat realisasi penyaluran Pembiayaan Ultra Mikro (UMi) per	Direktorat Sistem Manajemen	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	provinsi (tanpa menyebutkan penyalur dan debitur). Kode arsip: PB821 (Kartu pengawas pencairan pembiayaan ultra mikro).	Investasi, Pusat Investasi Pemerintah.		2023, Jakarta.		pemeriksaan.
34.	Data realisasi Kredit Usaha Rakyat (KUR). Kode arsip: PB24 (Kredit program dan investasi lainnya).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Direktur Sistem Manajemen Investasi/Kepala Kanwil DJPb/ Kepala KPPN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kanwil DJPb, KPPN, dan Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah pemeriksaan.
35.	Data realisasi Pembiayaan Ultra Mikro (UMi). Kode arsip: PB821 (Kartu pengawas pencairan pembiayaan ultra mikro).	Direktorat Sistem Manajemen Investasi, Pusat Investasi Pemerintah, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan	Direktur Sistem Manajemen Investasi/ Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah/ Kepala Kanwil DJPb/ Kepala KPPN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kanwil DJPb, KPPN, dan Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah pemeriksaan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		Perbendaharaan Negara (KPPN).				
36.	Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) <i>audited</i> . Kode arsip: PB442 (LKPP <i>audited</i>).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan (Setelah Undang-Undang Pertanggungjawaban APBN ditetapkan), sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah RUU pertanggungjawaban pelaksanaan APBN diundangkan.
37.	Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LK BUN) <i>audited</i> . Kode arsip: PB431 (LK BUN <i>audited</i>).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan (Setelah Undang-Undang Pertanggungjawaban APBN ditetapkan), sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	8 tahun setelah RUU pertanggungjawaban pelaksanaan APBN diundangkan.
38.	Laporan Keuangan Pemerintah Konsolidasian. Kode arsip: PB442 (LKPP <i>audited</i>).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah RUU pertanggungjawaban pelaksanaan APBN diundangkan.
39.	Laporan statistik keuangan pemerintah umum.	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023,	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah tahun anggaran

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PB45 (Statistik dan analisis laporan keuangan).	Keuangan.		Jakarta.		berakhir.
40.	Laporan Statistik Keuangan Korporasi Publik. Kode arsip: PB45 (Statistik dan analisis laporan keuangan).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
41.	Laporan statistik keuangan sektor publik. Kode arsip: PB45 (Statistik dan analisis laporan keuangan).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
42.	Laporan keuangan badan lainnya. Kode arsip: PB45 (Laporan manajerial perbendaharaan <i>ad hoc</i>).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
43.	Laporan keuangan transaksi khusus. Kode arsip: PB45 (Laporan manajerial kasus khusus).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah tahun anggaran berakhir.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
44.	Buku Profil Unit Badan Lainnya. Kode arsip: HM030 (Publikasi).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	3 tahun setelah penciptaan arsip.
45.	Panduan teknis akuntansi pemerintah. Kode arsip: PB42 (Bimbingan akuntansi instansi dan bendahara umum negara).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
46.	Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP). Kode arsip: PB40 (Standar akuntansi pemerintah).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Satker Komite Standar Akuntansi Pemerintah).	Direktur Jenderal Perbendaharaan, Ketua Komite Standar Akuntansi Pemerintah.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	4 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
47.	Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP). Kode arsip: PB40 (Standar akuntansi pemerintah).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Satker Komite Standar Akuntansi Pemerintah).	Direktur Jenderal Perbendaharaan, Ketua Komite Standar Akuntansi Pemerintah.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	4 tahun setelah tahun anggaran berakhir.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
48.	Buletin teknis standar akuntansi pemerintahan. Kode arsip: PB40 (Standar akuntansi pemerintah).	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Satker Komite Standar Akuntansi Pemerintah).	Direktur Jenderal Perbendaharaan, Ketua Komite Standar Akuntansi Pemerintah.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	4 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
49.	Hasil reviu kinerja satuan kerja Badan Layanan Umum. Kode arsip: PB32 (Pembinaan pengelolaan kinerja BLU).	Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan (PPK) – Badan Layanan Umum.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	6 tahun setelah satker BLU ditetapkan.
50.	Tarif layanan satuan kerja Badan Layanan Umum. Kode arsip: PB301 (Penetapan tarif BLU).	Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan (PPK) – Badan Layanan Umum.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	5 tahun setelah satker tidak menerapkan PK BLU.
51.	Laporan Keuangan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA BUN) transaksi khusus satuan kerja Direktorat Jenderal Perbendaharaan kode satuan kerja 987361 tahunan <i>audited</i> .	Direktorat Sistem Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	8 tahun setelah RUU Pertanggung-jawaban Pelaksanaan APBN diundangkan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PB431 (Penyusunan akuntansi pusat dan pelaporan keuangan BUN <i>audited</i>).					
52.	Publikasi jurnal perbendaharaan. Kode arsip: PS02 (Pangkalan data katalog koleksi).	Direktorat Sistem Perbendaharaan.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	3 tahun.
53.	Laporan realisasi APBN (I Account realisasi APBN terkait realisasi penerimaan, belanja serta pembiayaan). Kode arsip: PB15 (Setelmen, akuntansi, dan pelaporan pengelolaan kas).	Direktorat Pengelolaan Kas Negara.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Bulanan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	8 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
54.	Spesifikasi Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) (melalui mekanisme rekening khusus). Kode arsip: PB13 (Manajemen kas pinjaman dan hibah).	Direktorat Pengelolaan Kas Negara.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	(Update setiap ada perubahan), sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	4 tahun setelah closing account.
55.	Informasi terkait profil singkat Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) yang ditarik melalui	Direktorat Pengelolaan Kas Negara.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	4 tahun setelah closing account.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	mekanisme rekening khusus (nama pemberi PHLN, nomor NPPLN/PHLN, nomor register, tanggal efektif PHLN, <i>closing date</i> , jumlah PHLN, dan <i>executing agency</i>). Kode arsip: PB13 (Manajemen kas pinjaman dan hibah).					
56.	Daftar Bank persepsi dan kanal pembayaran, bank operasional, dan bank penyalur gaji. Kode arsip: PB120 (Manajemen penerimaan dan pengeluaran kas).	Direktorat Pengelolaan Kas Negara.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	15 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
57.	Pengumuman mengenai bank umum yang menjadi mitra pemerintah dalam pengelolaan rekening milik kementerian negara/lembaga/satuan kerja. Kode arsip: PB120 (Manajemen penerimaan dan pengeluaran kas).	Direktorat Pengelolaan Kas Negara.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	15 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
58.	Data Realisasi Anggaran Kementerian/Lembaga.	Direktorat Pelaksanaan	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Sebelum dan sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	8 tahun setelah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PB000 (Pelaksanaan anggaran).	Anggaran.		2023, Jakarta.		penciptaan arsip.
59.	Review Pelaksanaan Anggaran. Kode arsip: PB020 (Reviu pelaksanaan anggaran non pertahanan dan keamanan negara).	Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Direktur Jenderal Perbendaharaan/ Kepala Kanwil DJPb/ Kepala KPPN.	Semesteran, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kanwil DJPb, KPPN, dan Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	4 tahun setelah penciptaan arsip.
60.	Kajian fiskal regional. Kode arsip: PB03 (Analisis dan pengembangan pelaksanaan anggaran).	Direktorat Pelaksanaan Anggaran.	Direktur Jenderal Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	4 tahun setelah kajian selesai.
61.	Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Satuan Kerja Badan Layanan Umum (BLU) lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang sudah ditetapkan. Kode arsip: PR021 (Rencana kerja strategis	Pusat Investasi Pemerintah, Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit, Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup	Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah, Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit, Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	5 tahun.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	lima tahun).					
62.	Laporan Keuangan satuan kerja Badan Layanan Umum lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan <i>audited</i> . Kode arsip: KU200 (Laporan keuangan).	Pusat Investasi Pemerintah, Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit, Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup	Direktur Utama Pusat Investasi Pemerintah, Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit, Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah penciptaan arsip.
63.	Data realisasi Dana Desa Kode arsip: PB000 (Pelaksanaan anggaran).	Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Direktur Jenderal Perbendaharaan/ Kepala Kanwil DJPb/ Kepala KPPN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kanwil DJPb, KPPN, dan Jakarta.	<i>Softcopy</i>	8 tahun setelah penciptaan arsip.
64.	Data realisasi Dana Alokasi Khusus (DAK) fisik. Kode arsip: PB000 (Pelaksanaan anggaran).	Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan	Direktur Jenderal Perbendaharaan/ Kepala Kanwil DJPb/ Kepala KPPN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kanwil DJPb, KPPN, dan Jakarta.	<i>Softcopy</i>	8 tahun setelah penciptaan arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
		(Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).				
65.	Data realisasi Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik. Kode arsip: PB000 (Pelaksanaan anggaran).	Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb).	Direktur Jenderal Perbendaharaan/ Kepala Kanwil DJPb.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kanwil DJPb, dan Jakarta.	<i>Softcopy</i>	8 tahun setelah penciptaan arsip.
66.	Data realisasi Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik untuk Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Kode arsip: PB000 (Pelaksanaan anggaran).	Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Kepala KPPN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, KPPN dan Jakarta.	<i>Softcopy</i>	8 tahun setelah penciptaan arsip.
67.	Data realisasi anggaran program Penanganan Covid-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional (PC-PEN). Kode arsip: PB000 (Pelaksanaan anggaran).	Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb).	Direktur Jenderal Perbendaharaan/ Kepala Kanwil DJPb.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kanwil DJPb, dan Jakarta.	<i>Softcopy</i>	8 tahun setelah penciptaan arsip.
68.	Catatan atas Laporan Keuangan	Kantor Wilayah	Kepala Kanwil	Sebelum dan	<i>Hardcopy dan</i>	10 tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	(CaLK) pemerintah pusat terkait pengelolaan Dana Alokasi Khusus (DAK) fisik dan dana desa. Kode arsip: PB62 (Verifikasi akuntansi).	Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	DJPb/Kepala KPPN.	sepanjang tahun 2023, Kanwil DJPb, KPPN.	<i>softcopy.</i>	setelah tahun anggaran berakhir.
69.	Data realisasi anggaran satuan kerja pada wilayah kerja masing-masing unit vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kode arsip: PB670 (Pelaksanaan anggaran).	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb), Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Kepala Kanwil DJPb/Kepala KPPN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kanwil DJPb, KPPN.	<i>Softcopy</i>	7 tahun setelah penciptaan arsip.
70.	Laporan Kajian Fiskal Regional (KFR) tingkat kantor wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kode arsip: PB670 (Kajian fiskal regional tingkat kanwil).	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb).	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Triwulanan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	4 tahun setelah kajian selesai.
71.	Laporan Government Financial Statistics (GFS) tingkat kantor wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Triwulanan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kantor	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah tahun anggaran berakhir.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PB672 (Laporan statistik keuangan pemerintah tingkat kanwil).	(Kanwil DJPb).		Wilayah Ditjen Perbendaharaan.		
72.	Laporan Keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran - Wilayah (UAPPA-W) audited untuk satker Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Kode arsip: KU202 (Laporan keuangan satuan kerja Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Wilayah (UAKPA-W)).	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb).	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah penciptaan arsip.
73.	Laporan Keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Koordinator Kuasa Bendahara Umum Negara tingkat Kantor Wilayah (LK UAKKBUN-W) <i>audited</i> . Kode arsip: PB672 (Pelaporan Keuangan Wilayah).	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb).	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	10 tahun dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
74.	Laporan Kinerja (LAKIN) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal	Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023,	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	5 tahun.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PR11 (Laporan kinerja unit organisasi lingkup Kementerian Keuangan)	Perbendaharaan (Kanwil DJPb).		Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan.		
75.	Laporan Keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) audited untuk satker KPPN. Kode arsip: KU202 (Laporan keuangan satuan kerja Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran).	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Kepala KPPN.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, KPPN.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah penciptaan arsip.
76.	Laporan Keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Daerah/ Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (LK UAKBUN-D/KPPN) <i>audited</i> . Kode arsip: PB62 (Pelayanan perbendaharaan negara).	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Kepala KPPN.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, KPPN.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	10 tahun dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
77.	Laporan Kinerja (LAKIN) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Kepala KPPN.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, KPPN.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	5 tahun.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PR11 (Laporan kinerja unit organisasi lingkup Kementerian Keuangan).					
78.	Daftar Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) satuan kerja. Kode arsip: PB62 (Pelayanan perbendaharaan negara).	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).	Kepala KPPN.	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, KPPN.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	7 tahun setelah penciptaan arsip.
	Program pendidikan dan pelatihan yang sedang berjalan, antara lain:					
79.	a. Program diploma/pelatihan (nama program, kalender pelatihan, modul pelatihan). Kode arsip: DL10 (Perencanaan dan Pengembangan Program Pelatihan)	Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat)/ Politeknik Keuangan Negara STAN (PKN STAN)/ Balai Diklat Keuangan (BDK).	Sekretaris Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK)/Kepala Pusdiklat/Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
	b. Penanggung-jawab, pelaksana program serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi. Kode arsip: DL13 (Pelaksanaan Pelatihan)	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK /Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
	c. Target dan/atau capaian	Pusdiklat/PKN	Sekretaris BPPK/	Sebelum dan	<i>Softcopy.</i>	5 tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	program. Kode arsip: DL10 (Perencanaan dan Pengembangan Program Pelatihan)	STAN/BDK.	Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	sepan-jang tahun 2023, Jakarta.		setelah tanggal penciptaan arsip.
	d. Jadwal pelaksanaan program. Kode arsip: DL10 (Perencanaan dan Pengembangan Program Pelatihan)	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sebelum dan sepan-jang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
	e. Anggaran program yang meliputi sumber dan jumlah. Kode arsip: KU01 (Penganggaran pada Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan)	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sebelum dan sepan-jang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
	f. Agenda penting terkait pelaksanaan kegiatan pelatihan. Kode arsip: DL10 (Perencanaan dan Pengembangan Program Pelatihan)	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sebelum dan sepan-jang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
	g. Pengumuman hasil pendidikan dan pelatihan. Kode arsip: DL13 (Pelaksanaan	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala	Sebelum dan sepan-jang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pelatihan)		BDK.			arsip.
	h. Informasi penerimaan calon peserta didik/pelatihan berikut kontak <i>Person In Charge</i> (PIC) kegiatan (telepon dan <i>email</i>). Kode arsip: DL13 (Pelaksanaan Pelatihan)	Pusdiklat/PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
80.	Kegiatan non pelatihan yang sedang berjalan, antara lain:					
	a. Kegiatan (nama kegiatan, jadwal kegiatan). Kode arsip: DL01 (Pendidikan di Luar Kedinasan)	Sekretariat BPPK/Pusdiklat/ PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	2 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
	b. Penanggungjawab, pelaksana kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi. Kode arsip: DL01 (Pendidikan di Luar Kedinasan)	Sekretariat BPPK/Pusdiklat/ PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	2 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
	c. Target dan/atau capaian kegiatan. Kode arsip: DL01 (Pendidikan di Luar Kedinasan)	Sekretariat BPPK/Pusdiklat/ PKN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	2 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
	d. Anggaran kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah.	Sekretariat BPPK/Pusdiklat/	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/	Sebelum dan sepanjang tahun	<i>Softcopy</i> .	2 tahun setelah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: KU01 (Penganggaran pada Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan)	PKN STAN/BDK.	Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	2023, Jakarta.		tanggal penciptaan arsip.
	e. Agenda penting terkait pelaksanaan kegiatan non pelatihan. Kode arsip: DL01 (Pendidikan di Luar Kedinasan)	Sekretariat BPPK/Pusdiklat/P KN STAN/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Direktur PKN STAN/Kepala BDK.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
	f. Informasi tentang beasiswa Kementerian Keuangan: 1) jadwal; 2) persyaratan; 3) tahap seleksi; dan 4) hasil seleksi. Kode arsip: DL001 (Seleksi dan Penempatan Program Beasiswa)	Pusdiklat Kepemimpinan dan Manajerial.	Kepala Pusdiklat Kepemimpinan dan Manajerial/Kepala Bidang Pengelolaan Beasiswa/Kepala Balai Diklat Keuangan.	Sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan organisasi, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
	g. Informasi pegawai yang mendapat penugasan untuk mengikuti kegiatan non-pelatihan. Kode arsip: DL13 (Pelaksanaan Pelatihan)	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
	h. Informasi tentang akreditasi program pelatihan keuangan negara.	Sekretariat BPPK	Sekretaris BPPK.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: DL30 (Akreditasi Lembaga Penyelenggara Pelatihan)					penciptaan arsip.
81.	Ringkasan kinerja dan realisasi kegiatan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK). Kode arsip: OT42 (Evaluasi, Pelaporan & Pemanfaatan Kinerja)	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Triwulanan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
82.	Ringkasan laporan akses informasi di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK). Kode arsip: HM2 (Pengaduan Masyarakat/ <i>Help Desk/ Call Center</i>)	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Tahunan, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
83.	Informasi terkait Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) PKN STAN, antara lain:					
	a. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan; b. Jadwal pelaksanaan; c. Persyaratan; d. Tahap seleksi; dan e. Hasil seleksi. Kode arsip: PP.00.01.04 (Pengumuman Penerimaan Mahasiswa Baru)	PKN STAN.	Direktur PKN STAN.	Sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan organisasi, Tangerang Selatan.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
84.	Rencana Strategis Badan Pendidikan dan Pelatihan	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Setiap 5 tahun (2016-2020, 2020-	<i>Softcopy</i> dan dapat diakses	5 tahun setelah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Keuangan (BPPK). Kode arsip: PR021 (Rencana Strategis Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Keuangan)			2024), Jakarta.	pada laman jdih.bppk.kemen keu.go.id	tanggal penciptaan arsip.
85.	Inisiatif Strategis Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan (RBTK) Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK). Kode arsip: PR051 (Rencana Kerja Kemenkeu)	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Tahunan, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
86.	Peta Strategi serta Perjanjian Kinerja tingkat Unit Eselon II dan Unit Eselon III Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK). Kode arsip: OT40 (Perencanaan Kinerja)	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Tahunan, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
87.	Laporan Kinerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK). Kode arsip: OT42 (Evaluasi, Pelaporan & Pemanfaatan Kinerja)	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Tahunan, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> dan dapat diakses pada laman bppk.kemenkeu. go.id	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
88.	Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Desember 2019, Jakarta	<i>Softcopy</i> dan pada laman	1 tahun setelah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Keuangan (BPPK) mengenai Standar Operasional Prosedur Akreditasi Pendidikan dan Pelatihan Teknis di Bidang Keuangan Negara. Kode arsip: HK10 (Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum)				jdi.h.bppk.kemen keu.go.id	Keputusan Kepala BPPK dinyatakan tidak berlaku.
89.	Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) mengenai Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Analis Anggaran. Kode arsip: HK10 (Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum)	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Agustus 2018 dan Januari 2021, Jakarta	<i>Softcopy</i> dan pada laman jdi.h.bppk.kemen keu.go.id	1 tahun setelah Peraturan Kepala BPPK dinyatakan tidak berlaku.
90.	Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) mengenai Pedoman Teknis Penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah. Kode arsip: HK10 (Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum)	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Juni 2020, Jakarta	<i>Softcopy</i> dan pada laman jdi.h.bppk.kemen keu.go.id	1 tahun setelah Peraturan Kepala BPPK dinyatakan tidak berlaku.
91.	Jadwal/Kalender Sertifikasi dan/atau Uji Kompetensi di Bidang Keuangan Negara.	Sekretariat BPPK/Pusdiklat.	Sekretaris BPPK/Kepala Pusdiklat.	Setiap awal tahun, Jakarta	<i>Softcopy</i> dan pada laman bppk.kemenkeu.	3 tahun sejak pelaksanaan kegiatan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: DL201 (Pengumuman Pelaksanaan Ujian Sertifikasi Profesi)				go.id	
92.	Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) mengenai pedoman pelatihan jarak jauh di lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK10 (Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum)	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	Juni 2021, Jakarta.	<i>Softcopy</i> dan pada laman jdih.bppk.kemen keu.go.id	1 tahun setelah Peraturan Kepala BPPK dinyatakan tidak berlaku.
93.	Keputusan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) mengenai pemutakhiran standar operasional prosedur di lingkungan BPPK. Kode arsip: HK10 (Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum)	Sekretariat BPPK.	Sekretaris BPPK.	September 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah Keputusan Kepala BPPK dinyatakan tidak berlaku.
94.	Pengumuman terkait pelaksanaan kegiatan Ujian Dinas di lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: DL14 (Monitoring dan Evaluasi Pelatihan)	Pusdiklat Kepemimpinan dan Manajerial.	Kepala Pusdiklat Kepemimpinan dan Manajerial/Kepala Balai Diklat Keuangan.	Sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan organisasi, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
95.	Pengumuman terkait pelaksanaan kegiatan Ujian Penyesuaian	Pusdiklat Kepemimpinan	Kepala Pusdiklat Kepemimpinan	Sewaktu-waktu sesuai dengan	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kenaikan Pangkat (UPKP) di lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: KP100 (Standat Kompetensi Jabatan)	dan Manajerial.	dan Manajerial/Kepala Balai Diklat Keuangan.	kebutuhan organisasi, Jakarta.		tanggal penciptaan arsip.
96.	Rekaman Kegiatan Webinar Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan yang Terbuka untuk Publik, antara lain <i>Open Class</i> , <i>Kemenkeu Corpu Talk</i> , dan <i>LOKeR</i> . Kode arsip: DL01 (Pendidikan di Luar Kedinasan)	Sekretariat BPPK/ Pusdiklat/BDK.	Sekretaris BPPK/ Kepala Pusdiklat/ Kepala BDK.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, sesuai lokasi penyelenggaraan.	<i>Softcopy</i>	2 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
97.	Tarif Pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan. Kode arsip: PL510 (Pemanfaatan Barang Milik Negara Berupa Sewa)	Sekretariat BPPK/ Pusdiklat/ BDK.	Sekretaris Badan/ Kepala Pusdiklat/ Kepala BDK.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
98.	Laporan Kinerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BDK). Kode arsip: OT42 (Evaluasi, Pelaporan & Pemanfaatan Kinerja)	Kepala BDK.	Kepala BDK.	Tahunan, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> dan dapat diakses pada laman bppk.kemenkeu.go.id	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
99.	Standar Prosedur Operasi (SOP)	Bagian Organisasi	Kepala Bagian	Sebelum dan	<i>Softcopy.</i>	1 tahun

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) yang berkaitan dengan layanan kepabeanan dan cukai. Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> / Proses Bisnis/ Enterprise Arsitektur	dan Tatalaksana/ Sekretariat DJBC.	Organisasi dan Tatalaksana/ Sekretaris DJBC.	sepanjang tahun 2023, Jakarta.		setelah SOP tidak berlaku
100.	Aplikasi yang terkait kepabeanan dan cukai, antara lain: a. portal pengguna jasa; b. <i>tracking</i> barang kiriman; dan c. administrasi kepabeanan pemasukan kapal <i>yacht</i> . Kode arsip: TI0 (Sistem Informasi dan Infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi)	Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai.	Direktur Informasi Kepabeanan dan Cukai.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah arsip tercipta
101.	Daftar barang dikuasai negara yang ditinggal di Kawasan Pabean oleh pemilik yang tidak dikenal. Kode arsip: PN413 (Pengelolaan Barang Hasil Penindakan/BHP)	a. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai	a. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai. Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, a. Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah proses hukum selesai.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
102.	Daftar barang dikuasai negara eks penindakan di bidang cukai yang berasal dari pelaku tidak dikenal. Kode arsip: PN413 (Pengelolaan Barang Hasil Penindakan/BHP)	a. Kantor Pengawa-san dan Pelayan-an Bea dan Cukai. d. Kantor Pelayanan Uta-ma Bea dan Cukai	a. Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai a. Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, a. Kantor Penga-wasan dan Pelayanan Bea dan Cukai. Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah proses hukum selesai.
103.	Rencana umum pengadaan BKF. Kode arsip: PL01 (Perencanaan Pengadaan)	Sekretariat Badan/ Bagian Umum.	Sekretaris Badan/Kepala Bagian Umum.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
104.	Data statistik/komposisi pegawai BKF. Kode arsip: KP8 (Penyajian Informasi SDM)	Sekretariat Badan/ Bagian Sumber Daya Manusia.	Sekretaris Badan/Kepala Bagian Sumber Daya Manusia.	Setiap awal tahun sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	3 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
105.	Peraturan Kepala BKF Nomor Per-1/KF/2017 tentang Pengelolaan Hibah Langsung Badan Kebijakan Fiskal. Kode arsip: HK20 (Produk Hukum yang Bersifat Pengaturan)	Sekretariat Badan/ Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Sekretaris Badan/Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Desember 2017, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku, dan 1 tahun setelah ada perubahan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
106.	Rencana Strategis (Renstra) badan Kebijakan Fiskal. Kode arsip: PR021 (Rencana Strategis Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Keuangan)	Sekretariat Badan/ Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Sekretaris Badan/ Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Setiap 5 tahun (2016-2020, 2020-2024), Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
107.	Laporan Keuangan Badan Kebijakan Fiskal (<i>audited</i>). Kode arsip: KU200 (Laporan Keuangan Kementerian Keuangan <i>audited</i>)	Sekretariat Badan/ Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Sekretaris Badan/ Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
108.	Rencana Kerja (Renja) Badan Kebijakan Fiskal Kode arsip: PR041 (Rencana Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Keuangan)	Sekretariat Badan/ Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Sekretaris Badan/ Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.	Sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
109.	Laporan Barang milik Negara	Sekretariat	Sekretaris	Tahunan, pada	<i>Softcopy.</i>	10 tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	(BMN) Badan Kebijakan Fiskal (audited). Kode arsip: KN131 (Laporan BMN <i>audited</i>)	Badan/ Bagian Umum.	Badan/ Kepala Bagian Umum.	saat penerbitan laporan BMN sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.		setelah tanggal penciptaan arsip.
110.	Kajian di lingkungan Kementerian Keuangan yang dipublikasikan. Kode arsip: KT2 (Kajian dan Penelitian Lainnya)	Seluruh unit eselon I	Pimpinan unit eselon I	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
111.	Buku-buku yang disusun oleh Badan Kebijakan Fiskal (BKF) dan telah diterbitkan. Kode arsip: HM030 (Publikasi)	Seluruh Pusat di lingkungan BKF	Seluruh Kepala Pusat di lingkungan BKF.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> yang dapat diakses melalui perpustakaan Badan Kebijakan Fiskal.	3 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
112.	Laporan pelaksanaan kegiatan/prosiding seminar internasional yang diselenggarakan oleh BKF yaitu The Annual Islamic Finance Conference (AIFC) dan Annual International Forum of Economic Development and Public	Pusat Kebijakan Sektor Keuangan (AIFC), Pusat Kebijakan Ekonomi Makro (AIFED)	Kepala Pusat Kebijakan Sektor Keuangan, Kepala Pusat Kebijakan Ekonomi Makro	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Policy (AIFED). Kode arsip: KT2 (Kajian dan Penelitian Lainnya)					Kementerian Keuangan.
113.	Laporan ekonomi dan keuangan yang diterbitkan bulanan. Kode arsip: KT02 (Kajian Kebijakan Ekonomi Makro)	Pusat Kebijakan Sektor Keuangan dan Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Kepala Pusat Kebijakan Sektor Keuangan Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
114.	Cetak Biru Kerjasama Ekonomi dan Keuangan Bilateral (Versi Pendek). Kode arsip: KT04 (Kajian Kebijakan Kerjasama Internasional)	Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral.	Kepala Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral.	2019, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
115.	Monitoring Ekonomi dan Keuangan Bilateral. Kode arsip: KT04 (Kajian Kebijakan Kerjasama	Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral.	Kepala Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral.	Mingguan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Internasional)					Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
116.	<i>Recent Economic Development</i> (RED) per bulanan. Kode arsip: KT02 (Kajian Kebijakan Ekonomi Makro)	Pusat Kebijakan Ekonomi Makro	Kepala Pusat Kebijakan Ekonomi Makro	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
117.	Tinjauan Ekonomi, Keuangan, dan Fiskal per triwulanan. Kode arsip: KT02 (Kajian Kebijakan Ekonomi Makro)	Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Kepala Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Triwulanan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
118.	<i>Policy Recommendation</i> Forum Ekonom Kementerian Keuangan (FEKK). Kode arsip: KT02 (Kajian Kebijakan Ekonomi Makro)	Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Kepala Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Tahunan, (2015-2019) Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
						Arsip Kementerian Keuangan.
119.	Bahan tayang pada Seminar Forum Ekonomi Kementerian Keuangan / FEKK (sampai tahun 2019). Kode arsip: KT02 ((Kajian Kebijakan Ekonomi Makro)	Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Kepala Pusat Kebijakan Ekonomi Makro.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	6 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
120.	Laporan Belanja Perpajakan. Kode arsip: KT00 (Kajian Kebijakan Pajak dan PNBK)	Pusat Kebijakan Pendapatan Negara.	Kepala Pusat Kebijakan Pendapatan Negara.	Tahunan (sejak 2017), Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
121.	Laporan Penandaan Anggaran Perubahan Iklim Daerah Tahun 2017 – 2020. Kode arsip: KT06 (Kajian Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim)	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	Kepala Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	2018-2020, Jakarta	<i>Softcopy</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
122.	Laporan Pelaksanaan Rangkaian Agenda Kegiatan Komunikasi Publik di Bawah Payung “ <i>Road to Presidensi G20 2022</i> ” (Forum Group Discussion, <i>Call for Paper</i> , <i>International Conference</i> , Webinar). Kode arsip: KT2 (Kajian dan Penelitian Lainnya)	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	Kepala Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	2021, Jakarta	<i>Softcopy</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
123.	Publikasi rangkaian agenda dan <i>update</i> terkait <i>National Designated Authority Green Climate Fund</i> (NDA – GCF) Indonesia (Laporan Annual, Laporan <i>Fact Sheets</i> , Petunjuk Teknis, Proyek-proyek GCF di Indonesia, dan Buku Panduan). Kode arsip: KT06 (Kajian Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim)	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	Kepala Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
124.	Laporan Forum Tinjauan Partisipatif Tahunan Kedua <i>National Designated Authority Green Climate Fund</i> (NDA GCF). Kode arsip: KT06 (Kajian Kebijakan Pembiayaan Perubahan	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	2020, Jakarta	<i>Softcopy</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Iklim)					Kementerian Keuangan.
125.	Petunjuk Teknis <i>Green Climate Fund</i> di Indonesia. Kode arsip: KT06 (Kajian Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim)	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	2021, Jakarta	<i>Softcopy</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
126.	Panduan Pengarusutamaan Gender dan Inklusi Sosial dalam Proyek Perubahan Iklim untuk Pemrakarsa Proyek <i>Green Climate Fund</i> (GCF). Kode arsip: KT06 (Kajian Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim)	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral	2021, Jakarta	<i>Softcopy</i>	7 tahun, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
127.	Strategi pengelolaan utang negara jangka menengah. Kode arsip: BR3.0 Perencanaan dan Strategi Pembiayaan	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan	Direktur Strategi dan Portofolio Pembiayaan	Sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai.
128.	Strategi pembiayaan tahunan	Direktorat Strategi	Direktur Strategi	Sebelum dan pada	<i>Softcopy.</i>	5 tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 42 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	melalui utang dan revisinya. Kode arsip: BR3.0 Perencanaan dan Strategi Pembiayaan	dan Portofolio Pembiayaan	dan Portofolio Pembiayaan	tahun 2023, Jakarta.		setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai.
129.	Laporan triwulan pengelolaan utang. Kode arsip: BR3.3 Analisis Pengelolaan Pembiayaan	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan	Direktur Strategi dan Portofolio Pembiayaan	Triwulanan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
130.	Publikasi APBN KiTa Kode arsip: HM0.3.0 Publikasi	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan	Direktur Strategi dan Portofolio Pembiayaan	Setiap bulan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
131.	Laporan triwulanan pengelolaan portofolio kewajiban penjaminan pemerintah pada <i>website</i> DJPPR Kode arsip: BR3.2.2 Monitoring Penjaminan Pemerintah	Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan	Direktur Strategi dan Portofolio Pembiayaan	sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
132.	Status Terakhir Perkembangan Proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU). Kode arsip:	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan	Direktur Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan	Berdasarkan status terakhir sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah perjanjian KPBU selesai, dan akan

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	a. BR6.1 Dana Dukungan Kelayakan/ <i>Viability Gap Fund</i> (VGF) b. BR6.2 Skema Ketersediaan Layanan/ <i>Availability Payment</i> (AP) c. BR6.3 Perjanjian Penjaminan Bersama d. BR6.4 Kerja Sama Kelembagaan Dalam Rangka Pembiayaan Infrastruktur	Infrastruktur.	Infrastruktur.			dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan
133.	<i>Booklet dan leaflet</i> yang berisi dukungan dan fasilitas dalam proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) yang dikelola oleh Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur (PDPPPI). Kode arsip: HM0.3.0 Publikasi	Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur.	Direktur Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur.	Setelah disetujui sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>softcopy.</i>	2 tahun setelah penciptaan arsip.
134.	Buletin Info Risiko Fiskal (IRF). Kode arsip: BR5.4 Kerjasama Kelembagaan di Bidang Pengelolaan Risiko	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Direktur Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Setiap empat bulan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 44 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
135.	Pengungkapan Risiko Fiskal dalam Nota Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Kode arsip; BR5.0 Risiko Dukungan dan Jaminan atas Penugasan Pemerintah	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Direktur Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Tahunan, pada saat penerbitan APBN sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
136.	Laporan <i>Sovereign Asset and Liability Management</i> (SALM). Kode arsip: BR5.3.0 Pengelolaan Risiko Keuangan Negara Berbasis <i>Asset Liability Management</i> (ALM)	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
137.	Peraturan/Keputusan terkait penjaminan pemerintah, untuk proyek infrastruktur dan program pemulihan ekonomi nasional, penugasan khusus ekspor, dan kebijakan pengelolaan risiko fiskal lainnya. Kode arsip: HK1.0 (Penyusunan dan Penetapan Produk Huku	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Direktur Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Setelah ditetapkan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah peraturan/keputusan dinyatakan tidak berlaku

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 45 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
138.	Publikasi hasil kegiatan dan isu-isu terkait pengelolaan risiko fiskal. Kode arsip: BR5.4 Kerjasama Kelembagaan di Bidang Pengelolaan Risiko	Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Direktur Pengelolaan Risiko Keuangan Negara.	Setelah penerbitan peraturan dan setelah selesai kegiatan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
139.	Informasi pengelolaan dan pengembangan pasar Surat Utang Negara (SUN). Kode arsip: BR1.9 Pengembangan Pasar Surat Utang Negara	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Sepanjang tahun sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
140.	Informasi jadwal atau kalender transaksi lelang pembelian kembali (<i>debt switch</i>) Surat Utang Negara (SUN). Kode arsip: BR1.1.0 Dokumen Perencanaan Lelang Pembelian Kembali Surat Utang Negara	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Setiap awal tahun sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut pemeriksaan selesai, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 46 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
						Kementerian Keuangan
141.	Laporan transaksi perdagangan di pasar sekunder yang meliputi perdagangan obligasi negara domestik seri <i>benchmark</i>, perdagangan obligasi negara domestik berdasarkan sektor, dan perdagangan rata-rata harian obligasi negara domestik. Kode arsip: BR1.2.1 Dokumen Pelaksanaan Penjualan Obligasi Negara kepada Investor Ritel di Pasar Perdana Domestik	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut pemeriksaan selesai, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan
142.	Laporan rekapitulasi hasil transaksi penerbitan, <i>debt switch</i> dan <i>buyback</i> Surat Utang Negara (SUN). Kode arsip: a. BR1.1.1 Dokumen Pelaksanaan Lelang Pembelian Kembali SUN b. BR1.2.1 Dokumen Pelaksanaan Penjualan Obligasi Negara kepada	Direktorat Surat Utang Negara.	Direktur Surat Utang Negara.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut pemeriksaan selesai, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Investor Ritel di Pasar Perdana Domestik c. BR1.3.1 Dokumen Pelaksanaan Transaksi Penjualan dan Pembelian Kembali Surat Utang Negara Dalam Valuta Asing d. BR1.4.1 Dokumen Pelaksanaan Penjualan Surat Utang Negara dalam Denominasi Yen e. BR1.5.1 Dokumen Pelaksanaan Penjualan Surat Utang Negara dengan cara Private Placement					Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan
143.	Informasi Surat Berharga Negara (SBN) seri <i>benchmark</i> untuk tahun anggaran berjalan. Kode arsip: a. BR1.9 Pengembangan Pasar Surat Utang Negara b. BR2.5.0 Analisis Keuangan dan Pasar SBSN	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Direktur Surat Utang Negara dan Direktur Pembiayaan Syariah.	Setiap awal tahun sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
144.	Informasi jadwal atau kalender transaksi penerbitan Surat Berharga Negara (SBN) melalui lelang.	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan	Direktur Surat Utang Negara dan Direktur Pembiayaan	Triwulanan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: a. BR1.0.0 (Dokumen Perencanaan Lelang SUN Dalam Mata Uang Rupiah dan Valuta Asing di Pasar Perdana Domestik). b. BR1.1.0 (Dokumen Perencanaan Lelang Pembelian Kembali SUN) c. BR2.0 (Penerbitan dan Penjualan Surat Berharga Syariah Negara (SBSN)) d. BR2.5.0 (Analisis Keuangan dan Pasar SBSN)	Syariah.	Syariah.			tindak lanjut pemeriksaan selesai, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan
145.	Laporan kuotasi harga Surat Berharga Negara (SBN) seri <i>benchmark</i>. Kode arsip: a. BR.10.0 (Dokumen Perencanaan Lelang SUN Dalam Mata Uang Rupiah dan Valuta Asing di Pasar Perdana Domestik). b. BR1.1.0 (Dokumen Perencanaan	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Direktur Surat Utang Negara dan Direktur Pembiayaan Syariah.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut pemeriksaan selesai, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 49 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
						Keuangan
146.	Informasi daftar <i>Dealer</i> Utama dan Mitra Distribusi Surat Berharga Negara (SBN) untuk investor ritel. Kode arsip: a. BR1.8 Pelaksanaan Dealer Utama b. BR2.5.1 Pengembangan Pasar SBSN	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Direktur Surat Utang Negara dan Direktur Pembiayaan Syariah.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
147.	Informasi mengenai persyaratan dan alur penunjukan Dealer Utama dan Mitra Distribusi Surat Berharga Negara (SBN) untuk investor ritel. Kode arsip: a. BR1.8 Pelaksanaan Dealer Utama b. BR2.5.1 Pengembangan Pasar SBSN	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Direktur Surat Utang Negara dan Direktur Pembiayaan Syariah.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
148.	Pengumuman Pengadaan jasa mitra distribusi Surat Berharga Negara (SBN) kepada investor ritel di pasar domestik. Kode arsip: a. BR1.8 Pelaksanaan Dealer	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Direktur Surat Utang Negara dan Direktur Pembiayaan Syariah.	Sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Utama b. BR2.51. Pengembangan Pasar SBSN					
149.	Laporan <i>Outstanding</i> Surat Berharga Negara (SBN) (<i>Master table</i>) Kode arsip: a. BR1.9 Pengembangan Pasar Surat Utang Negara b. BR2.5.0 (Analisis Keuangan dan Pasar SBSN)	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Direktur Surat Utang Negara dan Direktur Pembiayaan Syariah.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
150.	Laporan kepemilikan Surat Berharga Negara (SBN) domestik yang dapat diperdagangkan berdasarkan jenis industri. Kode arsip: a. BR1.1.1 (Dokumen Pelaksanaan Lelang Pembelian Kembali SUN) b. BR1.2.1 (Dokumen Pelaksanaan Penjualan Obligasi Negara kepada Investor Ritel di Pasar Perdana Domestik) c. BR1.3.1 (Dokumen Pelaksanaan Transaksi	Direktorat Surat Utang Negara dan Direktorat Pembiayaan Syariah.	Direktur Surat Utang Negara dan Direktur Pembiayaan Syariah.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut pemeriksaan selesai, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Penjualan dan Pembelian Kembali SUN dalam Valuta Asing) d. BR1.4.1 (Dokumen Pelaksanaan Penjualan SUN dalam Denominasi Yen) e. BR1.5.1 (Dokumen Pelaksanaan Penjualan <i>Private Placement</i>) f. BR2.0 (Penerbitan dan Penjualan Surat Berharga Syariah Negara (SBSN))					
151.	Laporan Kinerja Penyerapan Pinjaman, Hibah dan <i>Project Based Sukuk</i> (PBS). Kode arsip: BR4.6 Akuntansi dan Pelaporan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Triwulanan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
152.	Statistik utang luar negeri Indonesia. Kode arsip: BR4.6 Akuntansi dan Pelaporan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Bulanan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
153.	Statistik utang sektor publik Indonesia. Kode arsip: BR4.6 Akuntansi dan Pelaporan	Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Triwulanan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip.
154.	Laporan Keuangan Bagian	Direktorat	Direktur Evaluasi,	Sebelum dan pada	<i>Softcopy.</i>	5 tahun

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Anggaran 999.01 dan 999.02 Tahunan (<i>audited</i>). Kode arsip: BR4.6 Akuntansi dan Pelaporan	Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.	Akuntansi dan Setelmen.	tahun 2023, Jakarta		setelah penciptaan arsip.
155.	Laporan pengelolaan pinjaman dan hibah. Kode arsip: a. BR0.0.2 Pelaksanaan Pinjaman Multilateral b. BR01.2 Pelaksanaan Pinjaman Bilateral c. BR0.2 Hibah d. BR0.3.3 Pelaksanaan Perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman DalamNegeri (PDN)	Direktorat Pinjaman dan Hibah.	Direktur Pinjaman dan Hibah.	Bulanan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan
156.	Perjanjian pinjaman dan hibah (kecuali perjanjian pinjaman dan hibah untuk membiayai alutsista dan almatsus atau yang dalam dokumen perjanjian tersebut dinyatakan tidak boleh untuk dipublikasikan).	Direktorat Pinjaman dan Hibah.	Direktur Pinjaman dan Hibah.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah <i>fully paid</i> , dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: a. BR0.0.2 Pelaksanaan Pinjaman Multilateral b. BR0.1.2 Pelaksanaan Pinjaman Bilateral c. BR0.2 Hibah d. BR0.3.3 Pelaksanaan Perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman DalamNegeri (PDN) Catatan: a. Dapat diakses sepanjang pinjaman telah <i>fully paid</i>; b. Dapat diakses sepanjang hibah telah <i>fully disbursed</i>.					Arsip Kementerian Keuangan
157.	<i>Lending program (country partnership strategy, country operation business plan, country programming mission, dan perjanjian payung, kecuali yang terkait dengan pengadaan alutsista dan almatsus).</i> Kode arsip: a. BR0.0.0 Persiapan Negosiasi	Direktorat Pinjaman dan Hibah.	Direktur Pinjaman dan Hibah.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah <i>fully paid</i> , dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 54 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pinjaman Multilateral b. BR0.1.0 Persiapan Negosiasi Pinjaman Bilateral c. BR0.2 Hibah d. BR0.3.1 Persiapan Perjanjian Kreditor Swasta Asing (KSA), Kredit Ekspor (KE), dan Pinjaman DalamNegeri (PDN)					Keuangan
158.	Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (<i>audited</i>) Kode arsip: KU 2.0.0 Laporan Keuangan Kementerian (<i>Audited</i>)	Bagian Keuangan, Sekretariat Direktorat Jenderal.	Sekretaris Direktorat Jenderal.	Sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	6 tahun setelah Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) diundangkan, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan
159.	Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR).	Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Layanan	Sekretaris Direktorat Jenderal	Sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	3 tahun setelah penciptaan arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 55 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: HM0.3.0 Publikasi (buku laporan tahunan Kementerian Keuangan (LTKK));	Informasi, Sekretariat Direktorat Jenderal.				
160.	Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Tingkat I Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR) Kode arsip: HM2.1.4 Laporan Layanan Informasi Publik	Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Layanan Informasi, Sekretariat Direktorat Jenderal.	Sekretaris Direktorat Jenderal	Sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	3 tahun setelah penciptaan arsip.
161.	Laporan Kinerja Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR) Kode arsip: PR1.0 Laporan Insidentil Kementerian	Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Layanan Informasi, Sekretariat Direktorat Jenderal.	Sekretaris Direktorat Jenderal	Sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	3 tahun setelah penciptaan arsip.
162.	Laporan Keuangan Lembaga Dana Kerja Sama Pembangunan Internasional (LDKPI) (<i>audited</i>) Kode arsip: KU2.0.2 Laporan Keuangan Satuan Kerja Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran	Direktorat Keuangan dan Umum, Lembaga Dana Kerja Sama Pembangunan Internasional (LDKPI)	Direktur Keuangan dan Umum, LDKPI	Sebelum dan pada tahun 2023, LDKPI	<i>Softcopy.</i>	6 tahun setelah Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) diundangkan, dan akan

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Wilayah (UAKPA-W) di lingkungan Kementerian Keuangan (<i>Audited</i>)					dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan
163.	Informasi Kegiatan Sosialisasi Lembaga Dana Kerja Sama Pembangunan Internasional Kode arsip: DL04 Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	Divisi Hukum dan Hubungan Kelembagaan, Lembaga Dana Kerja Sama Pembangunan Internasional (LDKPI)	Kadiv Hukum dan Hubungan Kelembagaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, LDKPI	<i>Softcopy.</i>	3 tahun setelah penciptaan arsip.
164.	<i>Company Profile</i> Lembaga Dana Kerja Sama Pembangunan Internasional (LDKPI), yang terdiri dari: a. gambaran umum; b. visi dan misi; c. dasar hukum; d. profil manajemen; e. struktur organisasi; dan f. kontak LDKPI	Divisi Hukum dan Hubungan Kelembagaan, Lembaga Dana Kerja Sama Pembangunan Internasional (LDKPI)	Kadiv Hukum dan Hubungan Kelembagaan	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, LDKPI	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah <i>company profile</i> diperbaharui, dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 57 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: OTO Pembentukan/Perubahan/ Penghapusan Organisasi					Kementerian Keuangan.
165.	Jumlah Wajib Pajak (WP) Terdaftar. Kode arsip: PN0.0.0 (Pendaftaran/ Pengukuhan/Penghapusan/Penca butan/ Perubahan Wajib Pajak (WP))	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu, sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah Wajib Pajak tidak terdaftar lagi.
166.	Statistik <i>Memorandum of Understanding</i> Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU))	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah berakhirnya perjanjian
167.	Daftar <i>Tax Center</i> . Kode arsip: PN0.0.3 (Permintaan/Pemberian Data Informasi Perpajakan)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan.
168.	Jenis dan jumlah pengaduan kode etik dan disiplin di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (DJP).	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu, sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah tindak lanjut pelaksanaan

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: KP3 (Kode Etik dan Disiplin Pegawai)					etik dan disiplin pegawai).
169.	Aplikasi perpajakan yang dapat diunduh oleh Wajib Pajak dalam rangka pemenuhan kewajibannya, seperti e-SPT, dll. Kode arsip: TI0.0.1 (Aplikasi Khusus)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah aplikasi diperbarui.
170.	Hasil pemeriksaan pajak secara nasional baik jumlah ketetapan pajak maupun nominal rupiah. Kode arsip: PN0.2 (Pemeriksaan dan Penagihan Pajak)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu, sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah akhir tahun terbit laporan pemeriksaan pajak.
171.	Jumlah Surat Perintah Pemeriksaan yang diterbitkan untuk setiap kriteria pemeriksaan: a. per Kantor Pelayanan Pajak (KPP); b. per Kantor Wilayah (Kanwil); dan/atau c. nasional. Kode arsip: PN0.2 (Pemeriksaan dan Penagihan Pajak)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sewaktu-waktu, sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah akhir tahun terbit laporan pemeriksaan pajak.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 59 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
172.	Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B). Kode arsip: PN0.3 (Sengketa Perpajakan)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan <i>Mutual Agreement Procedure</i> (MAP).
173.	Penerimaan pajak nasional per tahun pajak dan/atau per jenis pajak. Kode arsip: PN0.0.2 (Pengelolaan Pembayaran Dan Penyetoran Pajak)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan.
174.	Rencana (target) penerimaan pajak nasional. Kode arsip: PR0.5.1 (Renja Unit Organisasi lingkup Kemenkeu)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	6 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
175.	Jumlah Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) orang pribadi dan badan yang telah disampaikan, a. nasional; dan/atau b. per kantor wilayah.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan.

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PN0.0.1 (Pengelolaan/Pembetulan SPT)					
176.	Informasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, Pertambangan untuk Perusahaan Panas Bumi, Pertambangan Mineral atau Batubara, dan Sektor Lainnya (PBB P5L). Kode arsip: PN0.4 (Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Bumi dan Bangunan)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan.
177.	Jumlah pengajuan dan penyelesaian keberatan serta permohonan dan penyelesaian non keberatan yang diproses Direktorat Jenderal Pajak (DJP) secara nasional. Kode arsip: PN0.3 (Sengketa Perpajakan)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan keputusan keberatan.
178.	Jumlah putusan banding dan gugatan dari Pengadilan Pajak yang diterima Direktorat Jenderal Pajak (DJP) secara nasional.	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 61 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PN0.3 (Sengketa Perpajakan)					putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
179.	Jumlah pengajuan dan putusan peninjauan kembali dari Mahkamah Agung yang diterima Direktorat Jenderal Pajak (DJP), secara nasional. Kode arsip: PN0.3 (Sengketa Perpajakan)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan putusan peninjauan kembali.
180.	Persentase dan angka kemenangan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) atas putusan banding dan gugatan Pengadilan Pajak yang diterima DJP secara nasional. Kode arsip: PN0.0.3 (Permintaan/Pemberian Data Informasi Perpajakan)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan.
181.	Ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. Kode arsip: HK1.0 (Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum)	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah perubahan/ dinyatakan tidak berlaku.
182.	Konvensi multilateral untuk	Direktorat	Direktur Jenderal	12 November 2019,	<i>Softcopy.</i>	4 tahun

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	menerapkan tindakan-tindakan terkait dengan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B) untuk mencegah penggerusan basis pemajakan dan pergeseran laba. Kode arsip: Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding (MoU))	Jenderal Pajak.	Pajak.	Jakarta,		setelah Perjanjian berakhir
183.	<i>Statistik Advance Pricing Agreement (APA) dan Mutual Agreement Procedure (MAP).</i> Kode arsip: PN0.1 (Pemberian Izin/Fasilitas Pajak)	Direktorat Perpajakan Internasional.	Direktorat Perpajakan Internasional.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan <i>Advance Pricing Agreement (APA).</i>
184.	Jumlah penambahan Wajib Pajak (WP) terdaftar. Kode arsip: PN0.0.0 (Pendaftaran/ Pengukuhan/ Penghapusan/ Pencabutan/ Perubahan Wajib Pajak (WP)).	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Setiap bulan sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah Wajib Pajak tidak terdaftar lagi.
185.	Daftar nama dan Nomor Identitas Perpajakan Pemungut Pajak	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Setiap bulan sebelum dan pada	<i>Softcopy.</i>	Selama Pelaku Usaha PMSE

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pertambahan Nilai (PPN) Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PMSE). Kode arsip: PN0.0.0 (Pendaftaran/ Pengukuhan/ Penghapusan/ Pencabutan/ Perubahan Wajib Pajak (WP))			tahun 2023, Jakarta.		tersebut ditunjuk sebagai Pemungut PPN PMSE.
186.	Jumlah Objek Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perkebunan, Perhutanan, Pertambangan dan sektor Lainnya (PBB P5L) Terdaftar per Sektor. Kode arsip: PN0.4 (Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan).	Direktorat Jenderal Pajak.	Direktur Jenderal Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan.
187.	Pengumuman (PENG) Direktur Jenderal Pajak tentang Daftar Yurisdiksi Partisipan dan Yurisdiksi Tujuan Pelaporan Dalam Rangka Pertukaran Informasi Secara Otomatis / <i>Automatic Exchange of Financial Account Information</i> (AEOI) Tahun 2023.	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Maret 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah Perjanjian berakhir.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 64 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding (MoU))					
188.	<i>Multilateral Convention to Implement Tax Treaty Related Measures to Prevent Base Erosion and Profit Shifting/Konvensi Multilateral Instrumen (Konvensi MLI).</i> Kode arsip: PN0.1 (Pemberian Izin/Fasilitas Pajak)	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan <i>Advance Pricing Agreement (APA)</i> .
189.	Daftar negara/yurisdiksi yang dipilih Indonesia sebagai partner dalam Konvensi Multilateral Instrumen (Konvensi MLI). Kode arsip: PN0.1 (Pemberian Izin/Fasilitas Pajak)	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan <i>Advance Pricing Agreement (APA)</i> .
190.	Daftar pasal/ketentuan dalam Konvensi Multilateral Instrumen (Konvensi MLI) yang memodifikasi Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B) Indonesia dengan negara partner.	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan <i>Advance Pricing</i>

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PN0.1 (Pemberian Izin/Fasilitas Pajak)					<i>Agreement</i> (APA).
191.	Daftar <i>Competent Authority</i> Indonesia di bidang perpajakan. Kode arsip:PN0.0.3 (Permintaan/Pemberian Data Informasi Perpajakan)	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan.
192.	Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia mengenai organisasi internasional yang tidak termasuk subjek pajak penghasilan. Kode arsip: HK1.0 (Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum)	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah perubahan/ dinyatakan tidak berlaku.
193.	Informasi yang bersifat umum tentang penagihan pajak, meliputi: a. tunggakan pajak dan pencairan utang pajak secara nasional; b. tunggakan pajak dan pencairan utang pajak per kantor wilayah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dan/atau per Kantor Pelayanan Pajak.	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan dokumen, selama belum jatuh tempo daluarsa penagihan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 66 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PN0.2 (Pemeriksaan dan Penagihan Pajak)					
194.	Pengumuman Surat Paksa melalui Papan Pengumuman di Kantor Pejabat, Media Massa, atau situs resmi Direktorat Jenderal Pajak (DJP) atau situs lain yang ditunjuk oleh Pejabat. Kode arsip: PN0.2 (Pemeriksaan dan Penagihan Pajak)	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sewaktu-waktu, sebelum dan sepanjang tahun 2023, di seluruh wilayah kerja DJP.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan dokumen.
195.	Pengumuman lelang barang sitaan. Kode arsip: PN0.2 (Pemeriksaan dan Penagihan Pajak)	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, di seluruh wilayah kerja DJP.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan dokumen.
196.	Pengumuman Rehabilitasi Nama Baik Penanggung Pajak yang Disandera. Kode arsip: PN0.2 Pemeriksaan dan Penagihan Pajak	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, di seluruh wilayah kerja DJP.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan dokumen.
197.	Jumlah deklarasi Harta Bersih dan Penerimaan Pajak dari Program Pengungkapan Sukarela (PPS)	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah akhir tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 67 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Wajib Pajak beserta statistik dan realisasi komitmen Wajib Pajak peserta PPS, yang meliputi deklarasi harta, repatriasi, atau investasi. Kode arsip: PN0.1 (Pemberian Izin/Fasilitas Pajak)					penerbitan dokumen.
198.	Tindak lanjut hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan: a. per Kantor Wilayah (Kanwil); dan/atau b. nasional. Kode arsip: PN0.2 (Pemeriksaan dan Penagihan Pajak)	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	15 tahun sejak berakhirnya tahun pajak.
199.	Jumlah Penyelesaian berkas perkara penyidikan tindak pidana di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (P-21). Kode arsip: PN0.2 (Pemeriksaan dan Penagihan Pajak)	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun sejak dihentikannya penyidikan atau sejak terbit putusan hakim yang berkekuatan hukum tetap.
200.	Jumlah kegiatan penyerahan tanggung jawab atas tersangka dan barang bukti kepada	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun sejak dihentikannya

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	kejaksaan (Tahap II). Kode arsip: Berkas Penyidikan PN0.2 (Pemeriksaan dan Penagihan Pajak)					penyidikan atau sejak terbit putusan hakim yang berkekuatan hukum tetap
201.	Jumlah kegiatan penyitaan aset beserta nilai aset yang disita dalam penyidikan tindak pidana di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak. Kode arsip: PN0.2 (Pemeriksaan dan Penagihan Pajak)	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah akhir tahun penerbitan dokumen.
202.	Jumlah kasus penghentian penyidikan tindak pidana di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak beserta total nilai pembayaran. Kode arsip: PN0.2 (Pemeriksaan dan Penagihan Pajak)	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun sejak dihentikannya penyidikan atau sejak terbit putusan hakim yang berkekuatan hukum tetap.
203.	Jumlah pelaksanaan kegiatan Forensik Digital: a. per Kantor Wilayah (Kanwil); dan/atau	Direktorat Jenderal Pajak	Direktur Jenderal Pajak	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	PW0.2 = 10 tahun (permanen) PW0.3 = 10

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	b. nasional. Kode arsip: a. PW0.2 (Memerlukan tindak lanjut) b. PW0.3 (Tidak memerlukan tindak lanjut)					tahun, tidak memerlukan tindak lanjut (dinilai kembali)
204.	Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2018 tentang Indonesia <i>National Single Window</i> . Kode arsip: OT0 (Pembentukan/ Perubahan/ Penghapusan Organisasi)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2018, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	1 tahun setelah Peraturan Presiden dinyatakan tidak berlaku.
205.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.012/2020 tentang Pengelolaan Indonesia <i>National Single Window</i> dan Penyelenggaraan Sistem Indonesia <i>National Single Window</i> Kode arsip: OT1 (Tatalaksana/ Mekanisme Kerja)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	1 tahun setelah Peraturan Menteri Keuangan dinyatakan tidak berlaku.
206.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2019 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia pada Lembaga <i>National Single</i>	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	1 tahun setelah Peraturan Menteri

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 70 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	<i>Window.</i> Kode arsip: KPl (Pengelolaan Kompetensi dan Manajemen Kinerja Pegawai)					Keuangan dinyatakan tidak berlaku.
207.	Keputusan Kepala Lembaga <i>National Single Window</i> mengenai Standar Prosedur Operasional di Lingkungan Lembaga <i>National Single Window</i> . Kode arsip: OT1.0 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/Work Instruction/ Proses Bisnis Enterprise Arsitektur)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah Keputusan Kepala LNSW dinyatakan tidak berlaku.
208.	Nota Kesepahaman Antara Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN) di bidang perdagangan dan pengelola portal Indonesia <i>National Single Window</i> tentang Promosi dan Edukasi Penggunaan Indonesia <i>National Single Window</i> oleh Para Pelaku Ekspor-Impor di Indonesia. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2016, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 71 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
209.	Nota Kesepahaman antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pengelola Portal Indonesia <i>National Single Window</i> tentang Pemanfaatan Data pada Sistem Indonesia <i>National Single Window</i>. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2016, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
210.	Nota Kesepahaman Antara Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Minyak dan Gas Bumi, Satuan Kerja Khusus Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi, dan Pengelola Portal Indonesia <i>National Single Window</i> tentang Kerja Sama Pengembangan Integrasi Sistem Informasi Dalam Rangka Pemberian Fasilitas Fiskal Atas Impor Barang Operasi Keperluan Kontraktor Kerja Sama (KKKS) Untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2017, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 72 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)					
211.	Nota Kesepahaman antara Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi dan Lembaga <i>National Single Window</i> Tentang Kerja Sama Pengembangan Integrasi Sistem Informasi Dalam Rangka Pemberian Fasilitas Fiskal Atas Impor Barang Kegiatan Panas Bumi Untuk Pemanfaatan Tidak Langsung. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
212.	Nota Kesepahaman antara Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia (LPEI) dan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Kerja Sama Dalam Rangka Mendorong Ekspor Nasional. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Understanding/MoU)					Arsip Kementerian Keuangan.
213.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Diponegoro (UNDIP) dan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
214.	Nota Kesepahaman Universitas Telkom dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 74 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
215.	Perjanjian Kerja Sama Antara FEB Universitas Telkom dan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
216.	<i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) Pertukaran Data untuk Memfasilitasi dan Mengamankan Perdagangan antara Pemerintah Indonesia dan Pemerintah Singapura (Bahasa Inggris). Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Singapura.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah MoU berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
217.	<i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) Pertukaran Data untuk Memfasilitasi dan Mengamankan Perdagangan antara Pemerintah	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Singapura.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah MoU berakhir dan akan dinilai

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 75 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Indonesia dan Pemerintah Singapura (Bahasa Indonesia). Ko Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)					kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
218.	<i>Memorandum of Understanding (MoU) e-Form ASEAN-Korea (AK).</i> Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Bali.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah MoU berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
219.	Nota Kesepahaman Universitas Gunadharma dengan Lembaga <i>National Single Window</i> Tentang Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 76 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
						Kementerian Keuangan.
220.	<i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) e-Form E (China). Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2019, Brussels.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah MoU berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
221.	Peraturan Kepala Lembaga <i>National Single Window</i> Nomor PER-2/LNSW/2020 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Bagi Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Lembaga <i>National Single Window</i> . Kode arsip: KP030 (Pengelolaan Pengadaan SDM)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah Peraturan Kepala LNSW dinyatakan tidak berlaku.
222.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Penugasan kepada Lembaga <i>National Single Window</i> untuk Menyelenggarakan Layanan Gateway terkait Penerbitan	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah Keputusan Menteri Keuangan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 77 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	<i>Delivery Order</i> dan Surat Penyerahan Peti Kemas secara <i>Online</i> . Kode arsip: TI0.0.1 (Aplikasi Khusus)					dinyatakan tidak berlaku.
223.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.012/2020 tentang Tata Cara Penyampaian, Pencantuman, Dan Penghapusan Ketentuan Tata Niaga <i>Post Border</i> pada Sistem Indonesia <i>National Single Window</i> . Kode arsip: TI0.0.1 (Aplikasi Khusus)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2020, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	1 tahun setelah Peraturan Menteri Keuangan dinyatakan tidak berlaku.
224.	Keputusan Kepala Lembaga <i>National Single Window</i> Nomor 20 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Layanan Informasi Publik Lembaga <i>National Single Window</i> Tahun Anggaran 2021. Kode arsip: KPI (Pengelolaan Kompetensi dan Manajemen Kinerja Pegawai)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	1 tahun setelah Keputusan Kepala LNSW dinyatakan tidak berlaku.
225.	Nota Kesepahaman antara	Sekretariat	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	4 tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 78 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Universitas Padjajaran dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).				setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
226.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Padjajaran dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
227.	Nota Kesepahaman antara Universitas Brawijaya dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Tridharma Perguruan	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)					akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
228.	Nota Kesepahaman Universitas Riau dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
229.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Riau dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 80 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Memorandum of Understanding/MoU)					Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
230.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Hukum Universitas Brawijaya dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
231.	Nota Kesepahaman Politeknik APP Jakarta dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 81 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
						Kementerian Keuangan.
232.	Perjanjian Kerja Sama Antara Politeknik APP Jakarta dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
233.	Nota Kesepahaman Politeknik Keuangan Negara STAN dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
234.	Perjanjian Kerja Sama antara	Sekretariat	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	4 tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 82 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Politeknik Keuangan Negara-STAN dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).				setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
235.	Perjanjian Kerja Sama antara Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan, Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler Kementerian Luar Negeri, Lembaga <i>National Single Window</i> Kementerian Keuangan, PT Biro Klasifikasi Indonesia (Persero), dan Indonesian National Shipowners Association tentang Operasionalisasi dan Pengembangan Aplikasi <i>Help Desk Port State Control</i>.	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW).	Sekretaris LNSW.	2021, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)					
236.	Nota Kesepahaman antara Universitas Gadjah Mada dan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Kerja Sama di Bidang Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2021, Yogyakarta	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
237.	Perjanjian Kerja Sama Antara Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Lembaga <i>National Single Window</i> , Manajemen Eksekutif Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah, dan Badan Penyelenggaraan Jaminan Produk Halal tentang Integrasi Sistem Informasi Dalam Rangka Pencatatan Produk Bersertifikasi Halal.	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2021, Jakarta	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)					Keuangan.
238.	Nota Kesepahaman antara Badan Pengelola Migas Aceh dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Kerja Sama Terkait Implementasi dan Penggunaan Sistem Indonesia <i>National Single Window</i> (SINSW) Dalam Kegiatan Usaha Hulu Migas Kontraktor Kontrak Kerja Sama di Darat dan Laut di Wilayah Kewenangan Aceh. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Banda Aceh	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
239.	Nota Kesepahaman antara Lembaga <i>National Single Window</i> dan Universitas Syiah Kuala tentang Kerja Sama di Bidang Tridarma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Banda Aceh	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 85 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
						Keuangan.
240.	Nota Kesepahaman Antara Universitas Sumatera Utara dan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Kerja Sama di Bidang Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Medan	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
241.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Ekonomi Bisnis Universitas Sumatera Utara dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Medan	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
242.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Hukum Universitas Sumatera Utara dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Medan	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
243.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sumatera Utara dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Medan	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 87 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
244.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi Universitas Sumatera Utara dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Medan	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
245.	Dokumen Perjanjian Pelaksanaan Kerja Sama Lembaga <i>National Single Window</i> dengan Program Studi S1 Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Sumatera Utara. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Medan	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
246.	Nota Kesepahaman antara Lembaga <i>National Single Window</i>	Sekretariat Lembaga <i>National</i>	Sekretariat LNSW	2022, Yogyakarta	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah nota

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	dan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta tentang Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	<i>Single Window</i> (LNSW)				kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
247.	Nota Kesepahaman antara Universitas Hasanudin dan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Kerja Sama di Bidang Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Makassar	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
248.	Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanudin dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Makassar	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 89 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)					kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
249.	Perjanjian Kerja Sama Antara Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada dengan Lembaga <i>National Single Window</i> tentang Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Yogyakarta	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
250.	Perjanjian Kerja Sama antara Lembaga <i>National Single Window</i> dengan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. tentang Layanan Perbankan Melalui Sistem Indonesia <i>National Single Window</i> . Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah perjanjian kerja sama berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 90 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Memorandum of Understanding/MoU)					Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
251.	Nota Kesepahaman Antara Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Kementerian Kesehatan RI dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan RI dan Lembaga <i>National Single Window</i> Kementerian Keuangan RI tentang Pengawasan Impor dan Ekspor Komoditas Alat Kesehatan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga. Kode arsip: HK1.2 (Penyusunan Memorandum of Understanding/MoU)	Sekretariat Lembaga <i>National Single Window</i> (LNSW)	Sekretariat LNSW	2022, Jakarta	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah nota kesepahaman berakhir dan akan dinilai kembali oleh Unit Pengelola Arsip dan Panitia Penilai Arsip Kementerian Keuangan.
252.	Indonesia <i>National Trade Repository</i> (INTR) yang memuat mengenai <i>Harmonized System (HS) code information</i> , <i>Lartas information</i> , Indonesia <i>ASEAN Trade Repository (ATR) Information</i> yang memuat <i>tariff nomenclature</i> ,	Direktorat Pengelolaan Layanan Data dan Kemitraan.	Direktur Pengelolaan Layanan Data dan Kemitraan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	Tersedia pada website www.insw.go.id	5 tahun setelah penciptaan arsip.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 91 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	<i>Most Favoured Nation (MFN), Rules of Origin (ROO), non tariff.</i> Kode arsip: TI0.2.1 Penyajian Data					
253.	Pengumuman terkait <i>scheduled downtime</i> . Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Direktorat Pengelolaan Layanan Data dan Kemitraan.	Direktur Pengelolaan Layanan Data dan Kemitraan.	Sewaktu-waktu sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	Tersedia pada website www.insw.go.id dan <i>hardcopy</i> .	5 tahun setelah penciptaan arsip.
254.	Ringkasan Informasi tentang Kinerja Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan					
	a. Capaian Kinerja Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan. Kode arsip: OT4.2 Evaluasi, Pelaporan dan Pemanfaatan Kinerja	Bagian Kepatuhan, Kinerja, dan Hukum	Kepala Bagian Kepa-tuhan, Kinerja, dan Hukum	Triwulanan sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip
	b. Laporan Kinerja (LAKIN) Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan. Kode arsip: OT4.2 Evaluasi, Pelaporan dan Pemanfaatan Kinerja	Bagian Kepatuhan, Kinerja, dan Hukum	Kepala Bagian Kepa-tuhan, Kinerja, dan Hukum	Tahunan sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> melalui website Inspektorat Jenderal Kemenkeu (www.itjen.kemenkeu.go.id)	5 tahun setelah penciptaan arsip.
	c. Keputusan Inspektur Jenderal mengenai Standar Pelayanan di Lingkungan Inspektorat	Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan.	Kepala Bagian Organisasi dan Analisis Hasil	2021, Jakarta	<i>Softcopy</i>	1 tahun setelah keputusan

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Jenderal. Kode arsip: HK1.0 Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum		Pengawasan.			dinyatakan tidak berlaku.
	d. Maklumat Pelayanan Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan. Kode arsip: OT3.1 Penetapan Layanan Mutu dan Penghargaan Organisasi	Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan.	Kepala Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan.	2021, Jakarta	<i>Softcopy</i> melalui <i>website</i> Inspektorat Jenderal Kemenkeu (www.itjen.kemkeu.go.id)	4 tahun setelah maklumat pelayanan diperbarui.
255.	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh Aparatur Sipil Negara Kementerian Keuangan maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Kementerian Keuangan. Kode arsip: OT1.0 Standardisasi/Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Bisnis <i>Enterprise</i> Arsitektur	Bagian Umum dan Keh umasan	Kepala Bagian Umum dan Kehumasan	2010, Jakarta.	<i>Softcopy</i> melalui <i>website</i> Inspektorat Jenderal Kemenkeu (www.itjen.kemkeu.go.id) dan <i>hardcopy</i>	4 tahun setelah diperbaharui.
256.	Statistik pengaduan melalui <i>Wise</i> terkait jumlah, saluran pengaduan, dan sumber	Inspektorat Bidang Investigasi.	Inspektur Bidang Investigasi.	Tahunan sebelum dan sepanjang tahun 2023,	<i>Softcopy</i> melalui <i>website</i> Inspektorat	5 tahun setelah penciptaan

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	pengaduan. Kode arsip: HM2.0.1 Pengaduan Masyarakat			Jakarta.	Jenderal Kemenkeu (www.itjen.kemenkeu.go.id) dan <i>hardcopy</i>	arsip.
257.	<i>Statement Of Responsibility</i> (SOR)/Surat Pertanggungjawaban Mutlak sampai dengan tahun anggaran 2015. Kode arsip a. AG1.1 Penyusunan Pagu Anggaran Kementerian Negara/Lembaga b. AG1.2 Penyusunan Alokasi Anggaran	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sampai dengan tahun 2015, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	6 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
258.	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian/Lembaga. Kode arsip AG1.4 (DIPA Awal Tahun Anggaran)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	6 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
259.	Surat Pengesahan Revisi Anggaran.	Sekretariat Direktorat	Direktur Anggaran Bidang	Sebelum dan sepanjang tahun	<i>Softcopy.</i>	6 tahun setelah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 94 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip AG2.2 (Revisi Anggaran APBN-P)	Jenderal Anggaran (DJA).	Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	2023, Jakarta.		tanggal penciptaan arsip.
260.	Himpunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L). Kode arsip AG1.3 (Arsip yang berkaitan dengan penyusunan Keppres tentang rincian anggaran belanja Pemerintah Pusat)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	6 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.
261.	Surat Menteri Keuangan mengenai persetujuan kontrak tahun jamak. Kode arsip AG1.5 (Penyusunan Kontrak Tahun Jamak)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	6 tahun setelah berakhirnya masa berlaku <i>multiyears contract</i> dan/atau setelah pemeriksaan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 95 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
			dan BA BUN.			berkekuatan hukum tetap.
262.	Laporan Keuangan Tahunan Bagian Anggaran (BA) 999.07 (<i>audited</i>). Kode arsip PB4.1.1 Penyusunan Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (<i>audited</i>)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	8 tahun setelah tanggal penciptaan arsip.setelah RUU pertanggungjawaban pelaksanaan APBN diundangkan.
263.	Laporan Keuangan Tahunan Bagian Anggaran (BA) 999.08 (<i>audited</i>). Kode arsip: PB4.1.1 Penyusunan Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (<i>audited</i>)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	8 tahun setelah setelah RUU pertanggungjawaban pelaksanaan APBN diundangkan.
264.	Data target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBP K/L dan Direktur PNBP SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta..	<i>Softcopy.</i>	10 tahun setelah ditetapkan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 96 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip PN1.4 (Arsip yang berkaitan dengan PNBPN)					
265.	Data realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) (<i>audited</i>). Kode arsip PN1.6 (Laporan Pelaksanaan PNBPN)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBPN K/L dan Direktur PNBPN SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	5 tahun setelah UU LKPP <i>audited</i> diundangkan.
266.	Laporan Keuangan Tahunan Bagian Anggaran (BA) 999.99 Transaksi Khusus DJA (<i>audited</i>). Kode arsip PB4.1.1 Penyusunan Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (<i>audited</i>)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBPN K/L dan Direktur PNBPN SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	8 tahun setelah RUU pertanggungjawaban pelaksanaan APBN diundangkan.
267.	Informasi terkait penggunaan aplikasi RKA-K/L – Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), antara lain: a. manual penggunaan; dan b. petunjuk instalasi. Kode arsip TI0.0.1 Aplikasi Khusus	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	5 tahun setelah pemeriksaan.
268.	Nilai kinerja anggaran Kementerian/Lembaga (K/L). Kode arsip AG2.3 (Evaluasi Kinerja Anggaran dan Penusunan	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Setiap tahun setelah penetapan keputusan terkait pemberian penghargaan	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran berakhir.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 97 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Rekomendasi Pemberian Penghargaan & Pengenaan Sanksi)			dan/atau pengenaan sanksi atas kinerja K/L, Jakarta.		
269.	Informasi terkait penggunaan aplikasi Sistem Informasi PNBK online (SIMPONI). Kode arsip TI0.0.1 Aplikasi Khusus	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBK K/L dan Direktur PNBK SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah pemeriksaan.
270.	Informasi terkait penggunaan aplikasi Target PNBK, antara lain: a. manual penggunaan; dan b. petunjuk instalasi. Kode arsip TI0.0.1 Aplikasi Khusus	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBK K/L dan Direktur PNBK SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah pemeriksaan
271.	Informasi terkait petunjuk penggunaan aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART). Kode arsip TI0.0.1 Aplikasi Khusus	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah pemeriksaan
272.	Informasi terkait petunjuk penggunaan aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu Bendahara Umum Negara (SMART BUN). Kode arsip TI0.0.1 Aplikasi Khusus	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah pemeriksaan
273.	Informasi Terkait petunjuk	Sekretariat	Direktur PNBK	Sebelum dan	<i>Softcopy</i>	5 tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 98 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	penggunaan Aplikasi Single Source Database PNB (SSDPNB) Kode arsip TIO.0.1 Aplikasi Khusus	Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	K/L dan Direktur PNB SDA KND.	sepanjang tahun 2023, Jakarta..		setelah pemeriksaan
274.	Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan Pagu Indikatif K/L. Kode arsip AG1.0 (Penyusunan Pagu Indikatif)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
275.	Pagu anggaran K/L. Kode arsip AG1.1 (Penyusunan Pagu Anggaran Kementerian Negara/Lembaga)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
276.	Pagu alokasi K/L. Kode arsip AG1.2 (Penyusunan Alokasi Anggaran)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman,	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 99 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
			Direktur Anggaran Bidang PMK, Direktur Bidang Polhukhankam dan BA BUN.			berakhir.
277.	Laporan Keuangan BUN transaksi khusus satuan kerja (satker) migas (<i>audited</i>). Kode arsip: PB4.1.1 Penyusunan Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (<i>audited</i>)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBPN SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	8 tahun setelah RUU pertanggungjawaban pelaksanaan APBN diundangkan.
278.	Jumlah pembayaran kewajiban kontraktual <i>reimbursement</i> Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Kode arsip PN1.1 (PNBP Bidang Minyak dan Gas /Migas)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBPN SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai.
279.	Jumlah pembayaran kewajiban kontraktual <i>Domestic Market Obligation</i> (DMO) <i>fee</i> . Kode arsip PN1.1 (PNBP Bidang Minyak dan Gas /Migas)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBPN SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai.
280.	Jumlah pembayaran kewajiban kontraktual <i>underlifting</i>	Sekretariat Direktorat	Direktur PNBPN SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 100 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	kontraktor. Kode arsip PN1.1 (PNBP Bidang Minyak dan Gas /Migas)	Jenderal Anggaran (DJA).		2023, Jakarta.		tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai.
281.	Jumlah pembayaran terkait kewajiban kontraktual <i>fee</i> penjualan migas bagian negara. Kode arsip: PN1.1 (PNBP Bidang Minyak dan Gas /Migas)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBP SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai.
282.	Jumlah pembayaran terkait kewajiban kontraktual Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan untuk pertambangan minyak bumi dan gas bumi (PBB migas). Kode arsip: PN1.1 (PNBP Bidang Minyak dan Gas /Migas)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBP SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai.
283.	Jumlah pembayaran kewajiban kontraktual pajak air permukaan, pajak air tanah, dan pajak penerangan jalan/pajak barang dan jasa tertentu tenaga listrik. Kode arsip PN1.1 (PNBP Bidang Minyak dan Gas /Migas)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBP SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 101 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
284.	Laporan realisasi <i>lifting</i> minyak dan gas bumi (<i>audited</i>). Kode arsip PN1.1 (PNBP Bidang Minyak dan Gas /Migas)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBP SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai.
285.	Laporan realisasi PNBP migas (<i>audited</i>). Kode arsip PN1.1 (PNBP Bidang Minyak dan Gas/Migas)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBP SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai.
286.	Laporan realisasi subsidi energi (<i>audited</i>). Kode arsip PN1.4 (PNBP Deviden BUMN)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur PNBP SDA KND.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai.
287.	Advertorial Nota Keuangan dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN). Kode arsip: AG0.0 (Penyusunan Nota Keuangan dan RAPBN)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
288.	Infografis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah tahun anggaran

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 102 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: AG0.2 (Penyusunan dan Laporan Pemerintah tentang pelaksanaan APBN semester pertama)					berakhir.
289.	Siklus Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Kode arsip AG0. (Penyusunan APBN/P)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
290.	Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Kode arsip: AG1.0 (Penyusunan RUU APBN dan RUU RAPBN/P)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
291.	Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Kode arsip: AG1.0 (Penyusunan RUU APBN dan RUU RAPBN/P)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
292.	Rancangan Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P). Kode arsip: AG1.0 (Penyusunan RUU APBN dan RUU RAPBN/P)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
293.	Undang-Undang Anggaran	Sekretariat	Direktur	Sebelum dan	<i>Softcopy</i>	6 tahun

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P). Kode arsip: AG1.0 (Penyusunan RUU APBN dan RUU RAPBN/P)	Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Penyusunan APBN.	sepanjang tahun 2023, Jakarta.		setelah tahun anggaran berakhir.
294.	Nota Keuangan dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (RAPBN-P). Kode arsip: AG0.0 (Penyusunan Nota Keuangan dan RAPBN/P)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
295.	Nota Keuangan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P). Kode arsip: AG0.0 (Penyusunan Nota Keuangan dan RAPBN/P)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
296.	Nota Keuangan dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN). Kode arsip: AG0.0 (Penyusunan Nota Keuangan dan RAPBN/P)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
297.	Nota Keuangan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Kode arsip: AG0.0 (Penyusunan	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun setelah tahun anggaran berakhir.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 104 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Nota Keuangan dan RAPBN/P)					
298.	Laporan Pemerintah tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Semester I. Kode arsip: AG0.2.1 (Laporan Pemerintah tentang Pelaksanaan APBN Semester Pertama)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
299.	Jawaban Pemerintah atas Pemandangan Umum Fraksi-Fraksi DPR RI Terhadap Rancangan Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara beserta Nota Keuangannya. Kode arsip: AG0.3 (Pembahasan antara Pemerintah dan DPR Terkait Penyusunan APBN)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Penyusunan APBN.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	7 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
300.	Prosedur tata cara revisi anggaran. Kode arsip: AG2.1 (Revisi Anggaran Non APBN/P)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
301.	Prosedur penyusunan dan penelaahan RKA-K/L dan pengesahan Daftar Isian	Sekretariat Direktorat Jenderal	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 105 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Kode arsip: AG1.4.0 (Penyusunan DIPA Awal Tahun Anggaran)	Anggaran (DJA).				anggaran berakhir.
302.	Prosedur pengajuan dan persetujuan kontrak tahun jamak oleh Menteri Keuangan. Kode arsip: AG1.5 (Penyusunan Kontrak Tahun Jamak)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sampai tahun 2020, Jakarta	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah berakhirnya masa berlaku <i>multiyears contract</i> dan/atau setelah pemeriksaan berkekuatan hukum tetap.
303.	Prosedur perencanaan, penelaahan, dan penetapan alokasi anggaran bagian anggaran BUN, dan pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BUN. Kode arsip: AG1.4.1 (Penyampaian DIPA Awal Tahun Anggaran)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sampai tahun 2020 Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
304.	Prosedur pengukuran dan evaluasi kinerja anggaran atas pelaksanaan rencana dan anggaran K/L.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sampai tahun 2017, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 106 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: AG2.3 (Evaluasi Kinerja Anggaran dan Penyusunan Rekomendasi Pemberian Penghargaan, dan Pengenaan Sanksi)					berakhir.
305.	Tata cara pemberian penghargaan dan/atau pengenaan sanksi atas kinerja Kementerian/Lembaga. Kode arsip: AG2.3 (Evaluasi Kinerja Anggaran dan Penyusunan Rekomendasi Pemberian Penghargaan, dan Pengenaan Sanksi)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sampai tahun 2021, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
306.	Prosedur pengukuran dan evaluasi kinerja anggaran atas pelaksanaan rencana dan anggaran Kementerian/Lembaga. Kode arsip: AG2.3 (Evaluasi Kinerja Anggaran dan Penyusunan Rekomendasi Pemberian Penghargaan, dan Pengenaan Sanksi)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sampai tahun 2021, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
307.	Prosedur Evaluasi Kinerja Anggaran atas Penggunaan Dana Bendahara Umum Negara.	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sampai tahun 2021, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah tahun anggaran

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 107 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: AG2.3 (Evaluasi Kinerja Anggaran dan Penyusunan Rekomendasi Pemberian Penghargaan, dan Pengenaan Sanksi)					berakhir.
308.	Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Kode arsip: AG0.1 (Penyusunan RUU dan Perpres APBN dan APBN/P)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	7 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
309.	Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P). Kode arsip: AG0.1 (Penyusunan RUU dan Perpres APBN dan APBN/P)	Sekretariat Direktorat Jenderal Anggaran (DJA).	Direktur Sistem Penganggaran.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	7 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
310.	Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN). Kode arsip: PR11 (Laporan Kinerja Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Keuangan).	Bagian Ortala, DJKN	Kepala Bagian Ortala, DJKN	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun
311.	Komposisi pegawai Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).	Bagian SDM, DJKN	Kepala Bagian SDM, DJKN	Dimutakhir-kan setiap terjadi peru-	<i>Softcopy</i> dalam bentuk infografik	3 tahun setelah data

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 108 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: KP8 (Penyajian Informasi SDM).			bahan, Jakarta	atau diagram.	diperbaharui
312.	Prosedur administrasi kepegawaian yang terdiri dari kenaikan pangkat, cuti, pensiun, kartu istri/suami, asuransi kesehatan, pensiun janda/duda, pengembalian tabungan perumahan, izin melanjutkan pendidikan di luar kedinasan, tugas belajar, beasiswa, kartu pegawai, taspen, kenaikan gaji berkala, izin luar negeri, dan terkait kealumnian PKN STAN. Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i>/Proses Bisnis/ Enterprise Arsitektur).	Bagian SDM, DJKN	Kepala Bagian SDM, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data diperbaharui
313.	Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN). Kode arsip: HM030 (Publikasi).	Bagian Ortala, DJKN	Kepala Bagian Ortala, DJKN	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip
314.	Rencana Stategis (Renstra) Direktorat Jenderal Kekayaan	Bagian Ortala, DJKN	Kepala Bagian Ortala, DJKN	Lima tahunan, sebelum dan	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 109 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Negara (DJKN). Kode arsip: PR021 (Renstra Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan).			sepanjang tahun 2023, Jakarta.		tanggal penciptaan arsip
315.	Standar Pelayanan dan Maklumat Layanan Kode arsip: a. OT31 (Penetapan Layanan Mutu/ <i>Service Quality</i>); atau b. OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Bisnis/Enterprise Arsitektur).	Bagian Ortala, DJKN	Kepala Bagian Ortala, DJKN	Dimutakhir-kan setiap terjadi perubahan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	3 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
316.	Laporan Keuangan DJKN <i>audited</i> Kode arsip: KU202 (Laporan Keuangan Satuan Kerja/ UAKPAW di lingkungan Kementerian Keuangan).	Bagian Keuangan, DJKN	Kepala Bagian Keuangan DJKN	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	6 tahun setelah UU LKPP diundangkan.
317.	Prosedur administrasi biaya mutasi dan pesangon pindah Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses	Bagian Keuangan, DJKN	Kepala Bagian Keuangan, DJKN	Dimutakhir-kan setiap terjadi perubahan, Jakarta	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data diperbaharui.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 110 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Bisnis/Enterprise Arsitektur).					
318.	Daftar Unit DJKN Berpredikat ZI WBK/WBBM Kode arsip: OT31 (Penetapan Layanan Mutu/ <i>Service Quality</i>).	Bagian Kepatuhan Internal, DJKN	Kepala Bagian Kepatuhan Internal, DJKN	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
319.	Daftar permintaan penggandaan / peminjaman arsip. Kode arsip: KA1 (Penggandaan dan Peminjaman Arsip).	Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Tata Usaha, DJKN	Kepala Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Tata Usaha, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	1 tahun
320.	Pengumuman dan daftar pemenang lomba kearsipan Kode arsip: OT31 (Penetapan Layanan Mutu/ <i>Service Quality</i>).	Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Tata Usaha, DJKN	Kepala Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Tata Usaha, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah tahun anggaran berakhir.
321.	Daftar Buku Perpustakaan DJKN Kode arsip: PS02 (Pangkalan Data Katalog Koleksi).	Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Tata Usaha, DJKN	Kepala Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Tata Usaha, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	3 tahun setelah data diperbaharui.
322.	Laporan Barang Milik Negara (<i>audited</i>) yang disusun oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengelola Barang.	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 111 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: KN131 (Laporan BMN <i>audited</i>).					
323.	Laporan pengelolaan aset kekayaan negara lain-lain (<i>audited</i>). Kode arsip: KN3 (Pengelolaan Kekayaan Negara Lain-lain).	Direktorat PKN, DJKN	Direktur PKN, DJKN	Tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	10 tahun
324.	Prosedur dan persyaratan permohonan informasi jumlah utang/keberadaan aset yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN). Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Bisnis/Enterprise Arsitektur).	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data diperbaharui.
325.	Prosedur dan persyaratan permohonan informasi keberadaan dokumen jaminan yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN). Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work</i>	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data diperbaharui.

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	<i>Instruction/Proses Bisnis/Enterprise Arsitektur).</i>					
326.	Prosedur dan persyaratan permohonan penerbitan kembali surat roya dan/atau lunas dari bank asal/Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN) yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN). Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction/Proses Bisnis/Enterprise Arsitektur).</i>	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data diperbaharui.
327.	Prosedur dan persyaratan pembelian/penebusan aset properti yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN). Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction/Proses Bisnis/Enterprise Arsitektur).</i>	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data diperbaharui.
328.	Prosedur dan persyaratan Permohonan penggunaan tegahan	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	bea cukai yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN). Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Bisnis/Enterprise Arsitektur).			2023, Jakarta.		diperbaharui.
329.	Prosedur dan persyaratan permohonan pengelolaan barang rampasan negara yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN). Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Bisnis/Enterprise Arsitektur).	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data diperbaharui.
330.	Prosedur dan persyaratan permohonan pengelolaan barang gratifikasi yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN). Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Bisnis/Enterprise Arsitektur).	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data diperbaharui.

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
331.	Prosedur dan persyaratan permohonan penyelesaian Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa (ABMA/T) yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Bisnis/Enterprise Arsitektur).	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data diperbaharui.
332.	Prosedur dan persyaratan permohonan pengelolaan kekayaan negara lain-lain (INDRA, USAID, dan PROFIT) yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN). Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Bisnis/Enterprise Arsitektur).	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data diperbaharui.
333.	Prosedur dan persyaratan permohonan penyelesaian aset eks Yayasan Kerja Sama Untuk Pembangunan Irian Jaya/ <i>The Irian Jaya Joint Development Foundation</i> (IJJDF) yang ditujukan kepada Kepala Kanwil DJKN Papua, Papua Barat, dan Maluku, Direktur	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	4 tahun setelah data diperbaharui.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 115 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pengelolaan Kekayaan Negara, dan Direktur Jenderal Kode arsip: OT10 (Standardisasi/ Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i>/Proses Bisnis/Enterprise Arsitektur).					
334.	Informasi mengenai status hukum tanah yang ditujukan kepada Kepala Kanwil DJKN Papua, Papua Barat, dan Maluku, Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara, dan Direktur Jenderal (aset eks IJJDF atau bukan aset eks IJJDF) Kode arsip: KN2.0 (Penggunaan BMN).	Direktorat PKKN, DJKN	Direktur PKKN, DJKN	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i>	5 tahun setelah jangka waktu pengoperasian BMN berakhir dan diserahkan kembali kepada pemilik BMN.
335.	Rencana Kerja Kementerian Keuangan. Kode arsip: PR0.5.0 – Rencana Kerja (RENJA) Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan, November/ Desember, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah diperbarui + 2 tahun – permanen
336.	Rencana Strategis Kementerian Keuangan.	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Lima tahun sekali, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – permanen

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 116 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PR0.2.0 RENSTRA Kementerian Keuangan					
337.	Laporan Kinerja Kementerian Keuangan. Kode arsip: OT4.2 – Evaluasi, Pelaporan, dan Pemanfaatan Kinerja	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – permanen
338.	Peta Strategi serta Perjanjian Kinerja tingkat Kementerian dan tingkat Unit Eselon I. Kode arsip: OT4.0 – Perencanaan Kinerja	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
339.	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Induk Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan dan Unit Non Eselon yang Bertanggung jawab langsung kepada Menteri Keuangan. Kode arsip: KU0.1 – Penganggaran Pada Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Sampai dengan dilakukan pemeriksaan oleh aparat pengawasan + 4 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 117 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
340.	Rencana Kerja dan Anggaran K/L Kementerian Keuangan. Kode arsip: KU0.0.0 - Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) Kementerian Keuangan	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 4 tahun – dinilai kembali
341.	Buku Laporan Perkembangan Penyelesaian Kerugian Negara Lingkup Kementerian Keuangan. Kode arsip: KU1.2 – Laporan Perkembangan Penyelesaian Kerugian Negara	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Semesteran dan tahunan, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah kasus mendapat keputusan yang tetap + 2 tahun setelah hak dan kewajiban habis – dinilai kembali
342.	Laporan Keuangan Kementerian Keuangan yang telah diaudit. Kode arsip: KU2.0.0 - Laporan Kementerian Keuangan (<i>Audited</i>)	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Tahunan (setelah hasil audit diterima dari BPK), sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah LKPP diundangkan + 5 tahun – permanen.
343.	Laporan Realisasi Anggaran Belanja BA 015.	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Triwulanan, sebelum dan pada tahun 2023,	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 118 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: KU2.1 – Laporan Perkembangan Keadaan Kas			Jakarta.		berakhir + 9 tahun – dinilai kembali
344.	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan BA 015. Kode arsip: KU2.1 – Laporan Perkembangan Keadaan Kas	Biro Perencanaan dan Keuangan.	Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan.	Triwulanan, sebelum dan pada tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 9 tahun – dinilai kembali
345.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai pedoman penilaian kesehatan organisasi Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Desember 2018, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
346.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai peta proses bisnis Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	April 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
347.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai SOP Link Kementerian	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 119 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum					ada perubahan dinilai kembali
348.	Buku <i>Ministry of Finance Organizational Fitness Index</i> . Kode arsip: Kode arsip: HM0.3.0 Publikasi	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	April 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip
349.	Buku Sejarah Organisasi Kementerian Keuangan dari masa ke masa. Kode arsip: Kode arsip: HM0.3.0 Publikasi	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Januari 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah tanggal penciptaan arsip
350.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip:HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan	Desember 2020, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
351.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Kamus Kompetensi Teknis Urusan Keuangan Negara.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Mei 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 120 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum					perubahan – dinilai kembali
352.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan di Lingkungan Kementerian Keuangan dalam Bahasa Inggris. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	September 2018, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
353.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) dan Pelaksana Harian (Plh.) Jabatan Tinggi Madya (Pola Plt. Plh. Eselon I). Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Desember 2019, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
354.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Penomoran dan Pemberian Kode Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 121 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum					
355.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Cap Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
356.	Buku Himpunan Inovasi Kementerian Keuangan. Kode arsip: OT3.1 – Penetapan Layanan Mutu dan Penghargaan Organisasi	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Permanen.
357.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Penetapan Pelimpahan Kewenangan Menteri Keuangan dalam Bentuk Mandat Kepada Pejabat di Lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Juli 2018, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
358.	Keputusan Menteri Keuangan	Biro Organisasi	Kepala Biro	Sebelum dan	<i>Softcopy.</i>	Selama masih

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 122 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	mengenai Pelimpahan Kewenangan Menteri Keuangan dalam Bentuk Mandat Kepada Pejabat di Lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	dan Ketatalaksanaan.	Organisasi dan Ketatalaksanaan.	sepanjang tahun 2023, Jakarta.		berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
359.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Penyelenggaraan Kompetisi Inovasi di Lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	September 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
360.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Identitas Perlengkapan Kantor Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	April 2012, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
361.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pakaian Kerja Pegawai di Lingkungan Kementerian	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Desember 2014, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 123 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum			Dicek kembali		perubahan – dinilai kembali
362.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Logo Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Desember 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
363.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Implementasi Fleksibilitas Tempat Bekerja (<i>Flexible Working Space</i>) di Lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Mei 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
364.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Implementasi Fleksibilitas Waktu Bekerja dengan Mekanisme Penjadwalan di Lingkungan Kementerian Keuangan.	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Februari 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 124 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum					
365.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Penetapan Unit Kerja yang Dapat Melaksanakan Pola Kerja Fleksibilitas Waktu Bekerja dengan Mekanisme Penjadwalan di Lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Maret 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
366.	Laporan Gerakan Nasional Revolusi Mental Kementerian Keuangan. Kode arsip: OT3.1 – Penetapan Layanan Mutu dan Penghargaan Organisasi	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
367.	Laporan mengenai Partisipasi Kementerian Keuangan dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik. Kode arsip: OT4.2 – Evaluasi,	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 2 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 125 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pelaporan, dan Pemanfaatan Kinerja					
368.	Buku Perekat Indonesia. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	September 2019, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
369.	Buku Karena Kita Garda. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Desember 2017, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
370.	Buku Prime Story. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Juli 2018, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
371.	Buku Lima Simpul Satu Cinta. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Oktober 2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
372.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Penilaian Kantor Wilayah Terbaik dan Kantor Pelayanan Terbaik di Lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Kepala Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan.	Maret 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
373.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Pembangunan	Biro Organisasi dan	Kepala Biro Organisasi dan	April 2021, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 126 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Ketatalaksanaan.	Ketatalaksanaan.			tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
374.	Keputusan Menteri Keuangan yang bersifat <i>regelling</i> sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Hukum.	Kepala Biro Hukum.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i> .	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
375.	Peraturan Menteri Keuangan Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Hukum.	Kepala Biro Hukum.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> melalui <i>website</i> JDIH Kementerian Keuangan (www.jdih.kemenkeu.go.id) dan <i>Hardcopy</i> .	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
376.	Daftar usulan rancangan	Biro Hukum.	Kepala Biro Hukum.	Sebelum dan sepanjang tahun	<i>Softcopy</i> .	1 tahun + 2 tahun – dinilai

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 127 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan kekayaan negara, yaitu Program Legislasi Nasional, Program Penyusunan, dan Program Perencanaan Rancangan Peraturan Menteri Keuangan/ Rancangan Keputusan Menteri Keuangan kebijakan. Kode arsip: HK0.1 – Perencanaan Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Keuangan/Rancangan Keputusan Menteri Keuangan Program Legislasi Nasional (Prolegnas)			2023, Jakarta.		kembali
377.	Profil masing-masing unit eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Masing-masing unit eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal	Kepala Biro, Kepala Pusat, Sekretaris Pengadilan Pajak, dan Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan di lingkungan Sekretariat Jenderal.	Tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 128 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
378.	Profil Sekretariat Jenderal. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Biro Umum	Kepala Biro Umum	Tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
379.	Laporan Capaian Kinerja masing-masing unit eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal. Kode arsip: OT4.2 – Evaluasi, Pelaporan, dan Pemanfaatan Kinerja	Masing-masing unit eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal	Kepala Biro, Kepala Pusat, Sekretaris Pengadilan Pajak, dan Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan di lingkungan Sekretariat Jenderal.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 2 tahun – dinilai kembali
380.	Laporan Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal. Kode arsip: OT4.2 – Evaluasi, Pelaporan, dan Pemanfaatan Kinerja	Biro Umum	Kepala Biro Umum	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy</i>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 2 tahun – dinilai kembali
381.	Rencana Strategis masing-masing unit eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024. Kode arsip: PR0.2.1 – RENSTRA Unit Organisasi Lingkup	Masing-masing unit eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal	Kepala Biro, Kepala Pusat, Sekretaris Pengadilan Pajak, dan Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan di lingkungan	Tahun-2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – permanen

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 129 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kementerian Keuangan		Sekretariat Jenderal.			
382.	Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024. Kode arsip: PR0.2.1 – RENSTRA Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan	Biro Umum	Kepala Biro Umum	Tahun-2020, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – permanen
383.	Rencana Kerja masing-masing unit Eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal. Kode arsip: PR0.5.1 – Rencana Kerja (RENJA) Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan	Masing-masing unit eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal	Kepala Biro, Kepala Pusat, Sekretaris Pengadilan Pajak, dan Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan di lingkungan Sekretariat Jenderal.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – permanen
384.	Rencana Kerja Sekretariat Jenderal. Kode arsip: PR0.5.1 – Rencana Kerja (RENJA) Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan	Biro Umum	Kepala Biro Umum	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – permanen
385.	Infografik mengenai sebaran pegawai, komposisi pegawai	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	a.KP8 > 1 tahun

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	berdasarkan generasi, gender, dan Unit Eselon I serta rekapitulasi penjatuhan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS). Kode arsip: a. Inforgrafik: KP8 – Penyajian Informasi SDM b. Hukdis: KP3.1 – Sanksi/Hukuman Disiplin Pegawai					setelah diperbarui + 2 tahun – musnah. KP3.1 > 1 tahun anggaran + 2 tahun – musnah, kecuali BAP dan SK masuk berkas perseorangan
386.	Informasi terkait administrasi kepegawaian yang terdiri dari kenaikan pangkat, cuti, pensiun, kartu istri/suami, asuransi kesehatan, pensiun janda/duda, pengembalian tabungan perumahan, izin melanjutkan pendidikan di luar jam kerja, tugas belajar, beasiswa, kartu pegawai, taspen, uang pindah, kenaikan gaji berkala, izin luar negeri.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	a. KP2.0.4 > 1 tahun setelah SK ditetapkan + 2 tahun – musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan. b. KP4.1 > 1

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: a. Kenaikan Pangkat: KP2.0.4 – Kenaikan Pangkat b. Cuti dan izin: KP4.1 Cuti dan Izin Berpergian Ke Luar Negeri Di Luar Kedinasan c. Asuransi dan Tabungan: KP4.2.1 – Layanan Kesejahteraan Pegawai d. Pensiun: KP6.0 – Pemberhentian Pegawai dengan Hak Pensiun e. Dokumen Identitas: KP5.1 – Dokumen Identitas Pegawai f. Pendidikan dan Beasiswa: KP1.0.3 – Pendidikan					tahun setelah pelaksanaan + 2 tahun – musnah. c. KP4.2.1 > 2 tahun + 0 tahun – musnah. d. KP6.0 > 1 tahun anggaran + 0 tahun – masuk berkas perseorangan. e. KP5.1 > 1 tahun setelah identitas ditetapkan + 2 tahun – musnah.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 132 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
387.	Statistik Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kementerian Keuangan yang dipekerjakan/diperbantukan pada Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang lain. Kode arsip: KP8 – Penyajian Informasi SDM	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah diperbarui + 2 tahun - musnah
388.	Daftar Kepala Perwakilan Kepala Sub Perwakilan dan Kepala Sekretariat Perwakilan Kementerian Keuangan. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
389.	Informasi <i>open bidding</i> di lingkungan Kementerian Keuangan dan/atau kementerian/lembaga lain. Kode arsip: KP2.0.1 – Manajemen Talenta	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023 Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
390.	Program pengembangan <i>talent</i> Kementerian Keuangan. Kode arsip: KP2.0.1 – Manajemen	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 133 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Talenta					perubahan – dinilai kembali
391.	Pengumuman rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kementerian Keuangan. Kode arsip: KP0.3.0 – Pengelolaan Pengadaan SDM	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhir-kan setiap ada pelaksanaan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah semua diangkat PNS + 2 tahun – musnah
392.	Hasil seleksi kompetensi dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Keuangan. Kode arsip: KP0.3.0 – Pengelolaan Pengadaan SDM	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhir-kan setiap ada pelaksanaan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah semua diangkat PNS + 2 tahun – musnah
393.	Hasil seleksi kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kementerian Keuangan. Kode arsip: KP0.3.0 – Pengelolaan Pengadaan SDM	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhir-kan setiap ada pelaksanaan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah semua diangkat PNS + 2 tahun – musnah
394.	Pengumuman seleksi penerimaan Hakim Pengadilan Pajak.	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya	Dimutakhir-kan setiap ada	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah semua

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 134 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: KP0.3.0 – Pengelolaan Pengadaan SDM		Manusia.	pelaksanaan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.		diangkat PNS + 2 tahun – musnah
395.	Hasil pelaksanaan <i>campaign</i> rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kementerian Keuangan. Kode arsip: KP0.3.0 – Pengelolaan Pengadaan SDM	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhir-kan setiap ada pelaksanaan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> (Artikel <i>on-line</i>)	2 tahun setelah semua diangkat PNS + 2 tahun – musnah
396.	Laporan survei evaluasi rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/ Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kementerian Keuangan. Kode arsip: KP0.3.0 – Pengelolaan Pengadaan SDM	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Dimutakhir-kan setiap ada pelaksanaan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah semua diangkat PNS + 2 tahun – musnah
397.	Jumlah formasi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kementerian Keuangan yang telah ditetapkan	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah tahun anggaran + 3 tahun - musnah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 135 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi. Kode arsip: KP0.0 – Pengelolaan Kebutuhan Pegawai					
398.	Program pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Keuangan. Kode arsip: KP2.0.0 – Pengembangan Karier Pegawai	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Setiap 5 (lima) tahun, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah SK ditetapkan + 2 tahun – musnah, kecuali SK penghargaan masuk berkas perseorangan
399.	Pegawai penerima penghargaan di lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: KP4.3 Penghargaan dan Tanda Jasa	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah SK ditetapkan + 2 tahun – musnah, kecuali SK penghargaan masuk berkas perseorangan
400.	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) yang telah diverifikasi dan diumumkan oleh Komisi	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Setelah LHKPN diumumkan oleh KPK pada situs web	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah identitas ditetapkan + 2

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 136 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pemberantasan Korupsi (KPK). Kode arsip: KP5.2 – Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) dan Laporan Harta Kekayaan			https://elhkp.kpk.go.id/portal/user/pengumuman_lhkp_n/TDFSck1tOXNURXBPVmxjd1NWTTJVRU5HUXpoUE9EaEZMMk5DY0dKNE5rSXJLMkV4Vm5KUFVFdHVjbEZUY1hWM2JEWTVNMnMxY0VVM01tRkta bmxhZEE9PQ==, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.		tahun – musnah
401.	Daftar wajib lapor Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Kementerian Keuangan. Kode arsip: KP5.2 – Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) dan Laporan Harta Kekayaan	Biro Sumber Daya Manusia.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah identitas ditetapkan + 2 tahun – musnah
402.	Informasi yang dipublikasikan	Biro Komunikasi	Kepala Biro	Sebelum dan	<i>Softcopy</i> (kecuali	1 tahun + 4

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 137 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	melalui Majalah Media Keuangan Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	dan Layanan Informasi.	Komunikasi dan Layanan Informasi.	sepanjang tahun 2023, Jakarta.	edisi khusus)	tahun – dinilai kembali
403.	Laporan Tahunan Kementerian Keuangan (LTKK) Kode arsip: KU2.0.0 – Laporan Keuangan Kementerian Keuangan (<i>Audited</i>)	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan + 5 tahun – musnah
404.	Informasi yang tersedia di situs web Kementerian Keuangan (artikel, pengumuman, berita, siaran pers, foto, video, infografik, dll) Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
405.	Informasi yang dipublikasikan pada akun media sosial instansi Kementerian Keuangan, Media Keuangan, serta akun resmi Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan (Youtube, Instagram, Facebook, Twitter, Podcast, LinkedIn, dan/atau Tik	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 138 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Tok). Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)					
406.	Buku Pidato Menteri Keuangan. Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan softcopy</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
407.	Buku-buku yang disusun oleh Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, antara lain buku biografi pejabat, buku “Merekam Pandemi”, dan lain-lain. Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy dan Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
408.	Foto dokumentasi dan video dari aktivitas peliputan kegiatan pimpinan yang dipublikasikan, antara lain: a. kegiatan Menteri Keuangan; b. kegiatan Wakil Menteri Keuangan; c. kegiatan pimpinan Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan berdasarkan permintaan pimpinan Unit Eselon I atau Lembaga <i>National</i>	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 139 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	<i>Single Window.</i> Kode arsip: HM1.1 (Dokumentasi dan Peliputan)					
409.	Foto publikasi Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
410.	Video publikasi tematik. Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
411.	Kumpulan penelitian komunikasi publik Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
412.	Laporan layanan informasi publik Kementerian Keuangan. Kode arsip: HM2.1.4 – Laporan Layanan Informasi Publik	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – musnah
413.	Daftar informasi publik Kementerian Keuangan Kode arsip: HM2.1.2 – Daftar Informasi Publik	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 140 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
414.	Berita Acara hasil pembahasan Daftar Informasi Publik di lingkungan Kementerian Keuangan Kode arsip: HM2.1.1 – Uji Konsekuensi dan Pembahasan Informasi Publik	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun setelah penciptaan arsip
415.	Informasi yang tersedia di situs web PPID Kementerian Keuangan (artikel, foto, video, infografik, dll) Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
416.	Informasi yang tersedia di media sosial PPID Kementerian Keuangan (Youtube, Instagram, Facebook, dan Twitter) Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
417.	Informasi yang tersedia di media sosial Pusat Kontak Layanan Kemenkeu PRIME (Instagram dan Facebook) Kode arsip: HM0.3.0 (Publikasi)	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
418.	Siaran Pers di lingkungan	Biro Komunikasi	Kepala Biro	Sebelum dan	<i>Softcopy</i>	1 tahun + 4

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 141 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kementerian Keuangan. Kode arsip: HM0.3.1 – Siaran Pers	dan Layanan Informasi.	Komunikasi dan Layanan Informasi.	sepanjang tahun 2023, Jakarta.		tahun – permanen
419.	Daftar buku perpustakaan. Kode arsip: PS0.1 – Katalog Koleksi/Bahan Pustaka	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun sampai diperbaharui + 2 tahun – musnah
420.	Basis Data Pengetahuan Kementerian Keuangan kemenkeupedia.kemenkeu.go.id yang bersifat eksternal. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
421.	Peraturan dan kebijakan mengenai Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan, antara lain: a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146/PMK.01/2018; b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.01/2018; c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.01/2017; d. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 334/KM.01/2021; e. Keputusan Menteri Keuangan	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 142 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Nomor 453/KMK.01/2020; f. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 32/KMK.01/2020; g. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 734/KMK.01/2019; h. Keputusan Menteri Keuangan Nomor No. 327/KM.6/2019; i. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 620/KM.06/2015 diubah dengan KMK No. 81/KM.6/2018; j. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 643/KMK.01/2017; k. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 385/KM.06/2016; l. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 145/KM.06/2014; dan m. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 429/KMK.01/2011. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum					
422.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Semester I Kementerian Keuangan. Kode arsip: PL4 – Penatausahaan	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sebelum dan pada 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun + 5 tahun – musnah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 143 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	BMN					
423.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Semester II Kementerian Keuangan. Kode arsip: PL4 – Penatausahaan BMN	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sebelum dan pada 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun + 5 tahun – musnah
424.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Tahunan Kementerian Keuangan (<i>audited</i>), terdiri dari: a. neraca; b. Laporan Barang Pengguna (intrakomptabel, ekstrakomptabel, dan gabungan) c. Laporan barang persediaan; d. Laporan atas konstruksi dalam pekerjaan; e. Laporan atas aset tak berwujud; dan f. Catatan atas laporan BMN. Kode arsip: PL4 – Penatausahaan BMN	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sebelum dan pada 2023 (setelah selesai audit), Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun + 5 tahun – musnah
425.	Prosedur pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan Pengadaan.	Biro Manajemen Barang Milik	Kepala Biro Manajemen	Sebelum dan sepanjang tahun	<i>Softcopy.</i>	2 tahun + 3 tahun – dinilai

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 144 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: OT1.0 – Standardisasi/Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Binis <i>Enterprise</i> Arsitektur	Negara dan Pengadaan.	Barang Milik Negara dan Pengadaan.	2023, Jakarta.		kembali
426.	Prosedur Layanan Pelatihan Pengadaan Secara Elektronik. Kode arsip: OT1.0 – Standardisasi/Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Binis <i>Enterprise</i> Arsitektur	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun + 3 tahun – dinilai kembali
427.	Prosedur Layanan Registrasi dan Verifikasi Pelaku Usaha pada SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) dan SIMPeL (Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung). Kode arsip: OT1.0 – Standardisasi/Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Binis <i>Enterprise</i> Arsitektur	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun + 3 tahun – dinilai kembali
428.	Prosedur Layanan Kerja Sama Pengadaan Secara Elektronik. Kode arsip: OT1.0 –	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun + 3 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 145 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Standardisasi/Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Bisnis <i>Enterprise</i> Arsitektur		Pengadaan.			
429.	Prosedur Layanan <i>Helpdesk</i> Pengadaan Secara Elektronik. Kode arsip: OT1.0 – Standardisasi/Pembakuan Sistem/ <i>Work Instruction</i> /Proses Bisnis <i>Enterprise</i> Arsitektur	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun + 3 tahun – dinilai kembali
430.	<i>Frequently Asked Questions</i> (FAQ) Layanan Pengadaan Secara Elektronik. Kode arsip: HM2.0.0 – <i>Contact Center</i>	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – musnah
431.	Rencana Umum Pengadaan di lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: PL0.1 – Perencanaan Pengadaan	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – musnah
432.	Daftar pemenang tender melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik.	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – musnah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 146 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: PL1 Pengadaan		Pengadaan.			
433.	Daftar Pelaku Usaha dalam aplikasi SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) dan SIMPeL (Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung). Kode arsip: PL1 Pengadaan	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
434.	Dokumen publikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (majalah, <i>leaflet</i> , brosur). Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
435.	Pengumuman dan daftar pemenang lomba kearsipan. Kode arsip: OT3.1 Penetapan Layanan Mutu dan Penghargaan Organisasi	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Tahun 2022, Biro Umum.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
436.	Informasi penggunaan Gedung dan Fasilitas Kantor.	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Tahun 2023, Biro Umum.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun + 0 tahun – musnah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 147 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: RT0 – Penggunaan Gedung dan Fasilitas Kantor					
437.	Statistik penggunaan gedung/ruang rapat kantor pusat Kementerian Keuangan. Kode arsip: RT0 – Penggunaan Gedung dan Fasilitas Kantor	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	2 tahun + 0 tahun – musnah
438.	Laporan Tahunan Sekretariat Jenderal. Kode arsip: OT4.2 – Evaluasi, Pelaporan, dan Pemanfaatan Kinerja	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sebelum dan tahun 2022, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 2 tahun – dinilai kembali
439.	Laporan Bulanan <i>Project Management Office</i> (PMO) Sekretariat Jenderal. Kode arsip: OT4.2 – Evaluasi, Pelaporan, dan Pemanfaatan Kinerja	Biro Umum.	Kepala Biro Organta Selaku Ketua PMO.	Setiap bulan sebelum dan tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 2 tahun – dinilai kembali
440.	Laporan Tahunan <i>Project Management Office</i> (PMO) Sekretariat Jenderal.	Biro Umum.	Kepala Biro Organta Selaku Ketua PMO.	Triwulan II pada tahun berikutnya, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 2

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 148 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: OT4.2 – Evaluasi, Pelaporan, dan Pemanfaatan Kinerja					tahun – dinilai kembali
441.	Keputusan Sekretaris Jenderal mengenai pelimpahan wewenang Sekretaris Jenderal dalam bentuk mandat kepada pejabat di lingkungan Sekretariat Jenderal. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Agustus 2019, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
442.	Keputusan Menteri Keuangan mengenai pelimpahan kewenangan Menteri Keuangan dalam bentuk mandat kepada pejabat di lingkungan Sekretariat Jenderal. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Juli 2019, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
443.	Keputusan Sekretaris Jenderal mengenai pedoman pelaksanaan kompetisi ide inovasi Sekretariat Jenderal. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Mei 2020, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 149 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
444.	Keputusan Sekretaris Jenderal mengenai penunjukan Plt. Dan Plh. di lingkungan Sekretariat Jenderal. Kode arsip: HK1.0 – Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Februari 2019, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
445.	Laporan yang memuat jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal dan/atau yang dilaporkan masyarakat, serta penindakannya di lingkungan Sekretariat Jenderal. Kode arsip: HM2.0.1 – Pengaduan Masyarakat	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang tahun sebelum dan tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	1 tahun setelah tahun anggaran + 2 tahun – dinilai kembali
446.	Pengumuman lelang/ penjualan Barang Milik Negara (BMN) satuan kerja Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang tahun sebelum dan tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
447.	Ringkasan Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal (<i>audited</i>).	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Tahunan sebelum dan tahun 2023,	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .	1 tahun setelah UU

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 150 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: KU2.0.2 – Laporan Keuangan Satuan Kerja/Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Wilayah (UAKPA-W) Di Lingkungan Kementerian Keuangan (<i>Audited</i>)			Jakarta.		LKPP diundangkan + 2 tahun – dinilai kembali
448.	Informasi yang tersedia di media sosial Sekretariat Jenderal (Youtube, Instagram, dan Facebook). Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Biro Umum.	Kepala Biro Umum.	Sepanjang tahun, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
449.	Laporan diseminasi dan sosialisasi kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di lingkungan Kementerian Keuangan. Kode arsip: DL0.1 – Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Konsultasi, dan Asistensi	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Setiap selesai pelaksanaan diseminasi dan sosialisasi kebijakan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 1 tahun – musnah
450.	Laporan Keuangan Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan yang telah diaudit. Kode arsip: KU2.0.2 – Laporan	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023. Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan + 2 tahun –

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 151 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Keuangan Satuan Kerja/Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Wilayah (UAKPA-W) Di Lingkungan Kementerian Keuangan (<i>Audited</i>)					dinilai kembali
451.	Laporan Barang Milik Negara (BMN) Tahunan Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan yang telah diaudit. Kode arsip: PL4 – Penatausahaan BMN	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023. Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun + 5 tahun – musnah
452.	<i>Service catalog</i> Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan., Kode arsip: TI1.0.1 – Tingkat Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran + 2 tahun – dinilai kembali
453.	Dokumen perjanjian dengan pihak ketiga kecuali informasi teknis, meliputi namun tidak terbatas pada konfigurasi, <i>IP address</i> , <i>MAC address</i> , topologi, tipe, versi, fitur keamanan aplikasi, dan	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah pemeriksaan oleh aparat pengawasan + 5 tahun – dinilai kembali

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	interkoneksi/relasi antar komponen Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), infrastruktur TIK, infrastruktur pendukung, infrastruktur keamanan informasi. Kode arsip: PL1.1.0 – Pengadaan Jasa Konsultasi					
454.	Dokumen laporan hasil pekerjaan pihak ketiga yang telah diaudit oleh auditor eksternal kecuali informasi teknis, meliputi namun tidak terbatas pada konfigurasi, <i>IP address</i>, <i>MAC address</i>, topologi, tipe, versi, fitur keamanan aplikasi, dan interkoneksi/relasi antar komponen Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), infrastruktur TIK, infrastruktur pendukung, infrastruktur keamanan informasi. Kode arsip: PL1.1.0 – Pengadaan Jasa Konsultasi	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah pemeriksaan oleh aparat pengawasan + 5 tahun – dinilai kembali

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
455.	Ringkasan dan Infografis kebijakan, standar, dan ketentuan teknis pelaksanaan kebijakan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi kecuali informasi teknis, meliputi namun tidak terbatas pada konfigurasi, <i>IP address</i>, <i>MAC address</i>, topologi, tipe, versi, fitur keamanan aplikasi, dan interkoneksi/relasi antar komponen Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), infrastruktur TIK, infrastruktur pendukung, serta infrastruktur keamanan informasi. Kode arsip: TI1 Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan	Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, setelah kebijakan, standar, dan ketentuan teknis pelaksanaan kebijakan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi ditetapkan, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
456.	Daftar: a. Akuntan beregister; b. Penilai beregister; c. Aktuaris beregister; dan d. Ajun aktuaris beregister.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun – permanen

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 154 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: a. Akuntan beregister : PK0.0.0 – Pendaftaran Akuntan Beregister b. Penilai beregister : PK0.1.0 Pendaftaran Penilai Beregister c. Aktuaris beregister : PK0.2.1 – Pendaftaran Aktuaris Beregister d. Ajun aktuaris beregister : PK0.2.0 – Pendaftaran Aktuaris Beregister					
457.	Daftar: a. Akuntan berpraktik; b. Akuntan publik; c. Penilai publik; d. Aktuaris publik; dan e. Konsultan Pajak, yang telah mendapatkan izin praktik. Kode arsip: a. Akuntan berpraktik : PK0.0.1 – Perizinan Akuntan Berpraktik b. Akuntan publik : PK0.0.2 – Perizinan Akuntan Publik c. Penilai publik : PK0.1.1 –	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun – permanen

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 155 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Perizinan Penilai Publik d. Aktuaris publik : PK0.2.2 – Perizinan Aktuaris Publik e. Konsultan Pajak : PK0.3 – Perizinan Profesi Keuangan Lainnya					
458.	Daftar: a. Akuntan publik; dan b. Penilai publik, yang sedang dalam penghentian pemberian jasa untuk sementara waktu. Kode arsip: a. Akuntan publik : PK0.0.2 – Perizinan Akuntan Publik b. Penilai publik : PK0.1.1 – Perizinan Penilai Publik	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun – permanen
459.	Daftar: a. Akuntan berpraktik; b. Akuntan publik; c. Penilai publik; d. Aktuaris publik; dan e. Konsultan Pajak, yang izin praktiknya sudah tidak berlaku.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun – permanen

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: a. Akuntan berpraktik : PK0.0.1 – Perizinan Akuntan Beregister b. Akuntan publik : PK0.0.2 – Perizinan Akuntan Publik c. Penilai publik : PK0.1.1 – Perizinan Penilai Publik d. Aktuaris publik : PK0.2.2 – Perizinan Aktuaris Publik e. Konsultan Pajak : PK0.3 – Perizinan Profesi Keuangan Lainnya					
460.	Daftar: a. Akuntan berpraktik; b. Akuntan publik; c. Penilai publik; d. Aktuaris publik; dan e. Konsultan Pajak, yang dikenakan sanksi administratif yang menurut peraturan perundang-undangan dapat dipublikasikan, antara lain berupa pembekuan izin Akuntan Publik, pencabutan izin Akuntan Publik, dan sanksi peringatan kepada Penilai Publik.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun – permanen

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: a. Akuntan berpraktik : PK0.0.1 – Perizinan Akuntan Beregister b. Akuntan publik : PK0.0.2 – Perizinan Akuntan Publik c. Penilai publik : PK0.1.1 – Perizinan Penilai Publik d. Aktuaris publik : PK0.2.2 – Perizinan Aktuaris Publik e. Konsultan Pajak : PK0.3 – Perizinan Profesi Keuangan Lainnya					
461.	Daftar: a. Kantor Jasa Akuntan (KJA) dan/atau cabang KJA; b. Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau cabang KAP; c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan/atau cabang KJPP; serta d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA), yang telah mendapat izin usaha. Kode arsip: a. Kantor Jasa Akuntan (KJA)	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun – permanen

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 158 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	dan/atau cabang KJA : PK0.0.3 – Perizinan Usaha Kantor Jasa Akuntan b. Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau cabang KAP : PK0.0.4 – Perizinan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan cabang KAP c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan/atau cabang KJPP : PK0.1.2 – Perizinan Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan cabang KJPP d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA) : PK0.2.3 – Perizinan Kantor Konsultan Aktuaria					
462.	Daftar: a. Kantor Jasa Akuntan (KJA) dan/atau cabang KJA; b. Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau cabang KAP; c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan/atau cabang KJPP; serta d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA), yang izin usahanya sudah tidak berlaku.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun – permanen

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 159 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: a. Kantor Jasa Akuntan (KJA) dan/atau cabang KJA : PK0.0.3 – Perizinan Usaha Kantor Jasa Akuntan b. Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau cabang KAP : PK0.0.4 – Perizinan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan cabang KAP c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan/atau cabang KJPP : PK0.1.2 – Perizinan Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan cabang KJPP d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA) : PK0.2.3 – Perizinan Kantor Konsultan Aktuaria					
463.	Daftar: a. Kantor Akuntan Publik asing (KAPA); b. Organisasi audit Indonesia (OAI); dan c. Organisasi audit asing (OAA), yang terdaftar di Kementerian Keuangan.	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun – permanen

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 160 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Kode arsip: a. Kantor Akuntan Publik asing (KAPA) : PK0.0.5 – Perizinan Usaha Kantor Akuntan Publik Asing b. Organisasi audit Indonesia (OAI) : PK0.0.4 – Perizinan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan cabang KAP c. Organisasi audit asing (OAA) : PK0.0.4 – Perizinan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan cabang KAP					
464.	Nomor persetujuan kerja sama dan/atau pencantuman nama: a. Kantor Akuntan Asing; b. Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA); c. Organisasi audit asing (OAA), d. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) asing; dan e. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA) asing. Kode arsip: a. Kantor Akuntan Asing: PK0.0.5 – Perizinan Kantor Akuntan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun – permanen

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 161 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Publik (KAP) dan cabang KAP b. Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA): PK0.0.5 – Perizinan Usaha Kantor Akuntan Publik Asing c. Organisasi audit asing (OAA): PK0.0.4 – Perizinan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan cabang KAP d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA): PK0.2.3 – Perizinan Kantor Konsultan Aktuaria					
465.	Daftar: a. Kantor Jasa Akuntan (KJA) dan/atau cabang KJA; b. Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau cabang KAP; c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan/atau cabang KJPP; serta d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA), yang dikenakan sanksi administratif yang menurut peraturan perundang-undangan dapat dipublikasikan, antara lain berupa pembekuan izin KAP,	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun – permanen

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	pencabutan izin KAP, dan sanksi peringatan kepada KJPP. Kode arsip: a. Kantor Jasa Akuntan (KJA) dan/atau cabang KJA: PK0.0.3 – Perizinan Usaha Kantor Jasa Akuntan b. Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau cabang KAP: PK0.0.4 – Perizinan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan cabang KAP c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan/atau cabang KJPP: PK0.1.2 – Perizinan Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan cabang KJPP d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA): PK0.2.3 – Perizinan Kantor Konsultan Aktuaria					
466.	Daftar Rekan non-akuntan Publik terdaftar. Kode arsip: Daftar Rekan non-akuntan Publik terdaftar: PK0.3 – Perizinan Profesi Keuangan Lainnya	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun setelah diperbarui + 3 tahun – permanen
467.	Direktori kantor profesi keuangan:	Pusat Pembinaan	Kepala Pusat	Sebelum dan	<i>Softcopy.</i>	2 tahun

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	a. Kantor Jasa Akuntan (KJA); b. Kantor Akuntan Publik (KAP). c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP); dan d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA). Kode arsip: a. Kantor Jasa Akuntan (KJA) dan/atau cabang KJA : PK0.0.3 – Perizinan Usaha Kantor Jasa Akuntan b. Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau cabang KAP : PK0.0.4 – Perizinan Kantor Akuntan Publik (KAP) dan cabang KAP c. Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan/atau cabang KJPP : PK0.1.2 – Perizinan Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) dan cabang KJPP d. Kantor Konsultan Aktuaria (KKA) : PK0.2.3 – Perizinan Kantor Konsultan Aktuaria	Profesi Keuangan.	Pembinaan Profesi Keuangan.	sepanjang tahun 2023, Jakarta.		setelah diperbarui + 3 tahun – permanen
468.	Statistik pelanggaran yang dilakukan oleh profesi keuangan dan kantor profesi keuangan	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun + 3 tahun – musnah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 164 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	terhadap kode etik profesi, standar profesi, dan peraturan perundang-undangan. Kode arsip: PK1.3 – Sanksi Administratif Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan					
469.	Laporan kegiatan Komite Profesi Akuntan Publik (KPAP). Kode arsip: PK2 – Pelaporan Profesi Keuangan dan Kantor Profesi Keuangan	Komite Profesi Akuntan Publik.	Ketua Komite Profesi Akuntan Publik.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun + 3 tahun – musnah
470.	Putusan Komite Profesi Akuntan Publik (KPAP) atas permohonan pengajuan banding. Kode arsip: PK3.2 – Banding Komite Profesi Akuntan Publik	Komite Profesi Akuntan Publik.	Ketua Komite Profesi Akuntan Publik.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
471.	Laporan Keuangan Tahunan (<i>audited</i>) Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan. Kode arsip: KU2.0.2 – Laporan Keuangan Satuan Kerja/Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Wilayah (UAKPA-W) Di	Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Kepala Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Setelah selesai diaudit, sebelum dan sampai dengan tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan + 2 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 165 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Lingkungan Kementerian Keuangan (<i>Audited</i>)					
472.	Laporan Barang Milik Negara Tahunan (<i>audited</i>) Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan. Kode arsip: PL4 – Penatausahaan BMN	Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Kepala Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Setelah selesai diaudit, sebelum dan sampai dengan tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	5 tahun + 5 tahun – musnah
473.	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan. Kode arsip: KU0.1 Penganggaran pada Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan	Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Kepala Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	C1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 4 tahun – dinilai kembali
474.	Putusan Pengadilan Pajak sejak Juni 2019. Kode arsip: PN0.3 Sengketa Perpajakan (Keberatan, Banding, Gugatan, dan Peninjauan Kembali)	Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretaris Pengadilan Pajak.	Juni 2019 sampai dengan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> , melalui tautan http://www.setp.p.kemenkeu.go.id/risalah/IndexPutusan	3 tahun setelah pengiriman salinan putusan pengadilan pajak kepada para pihak + 7 tahun – musnah, kecuali berkas

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 166 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
						perkara yang bersklala nasional, permanen
475.	Risalah Putusan Pengadilan Pajak sampai dengan bulan Mei 2019. Kode arsip: PN0.3 Sengketa Perpajakan (Keberatan, Banding, Gugatan, dan Peninjauan Kembali)	Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretaris Pengadilan Pajak.	Sebelum dan sampai dengan Mei 2019, Jakarta.	<i>Softcopy</i>, melalui tautan http://www.setp.p.kemenkeu.go.id/risalah	3 tahun setelah pengiriman salinan putusan pengadilan pajak kepada para pihak + 7 tahun – musnah, kecuali berkas perkara yang bersklala nasional, permanen
476.	Rencana Umum Sidang (RUS) Pemeriksaan dan Pengucapan. Kode arsip: PN0.3 Sengketa Perpajakan (Keberatan, Banding, Gugatan, dan Peninjauan Kembali)	Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretaris Pengadilan Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy</i> .	3 tahun setelah pengiriman salinan putusan pengadilan pajak kepada para pihak + 7 tahun –

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 167 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
						musnah, kecuali berkas perkara yang bersklala nasional, permanen
477.	Daftar nama kuasa hukum yang terdaftar di Sekretariat Pengadilan Pajak. Kode arsip: PN0.3 Sengketa Perpajakan (Keberatan, Banding, Gugatan, dan Peninjauan Kembali)	Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretaris Pengadilan Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – musnah
478.	Prosedur layanan sengketa pajak. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretaris Pengadilan Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	2 tahun + 3 tahun – dinilai kembali
479.	Materi publikasi mengenai sengketa pajak di Pengadilan Pajak. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Sekretariat Pengadilan Pajak.	Sekretaris Pengadilan Pajak.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
480.	Profil Komite Pengawas Perpajakan. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 168 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
481.	Agenda kerja pimpinan Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan. Kode arsip: OT1.1 Administrasi pengendalian surat retensi	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	Selama masih berlaku + 1 tahun setelah ada perubahan – dinilai kembali
482.	Sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan beserta kondisinya, serta statistik Sumber Daya Manusia yang dimiliki Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Semesteran/ tahunan, Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
483.	Laporan Keuangan Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan (<i>audited</i>) yang terdiri atas: a. Neraca; b. Laporan Realisasi Anggaran dan catatan atas laporan keuangan. Kode arsip: KU2.0.2 – Laporan Keuangan Satuan Kerja/Unit Akuntansi Kuasa Pengguna	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Semesteran/ tahunan, Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan + 2 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 169 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Anggaran Wilayah (UAKPA-W) Di Lingkungan Kementerian Keuangan (<i>Audited</i>)					
484.	Laporan Capaian Kinerja dan Laporan Kinerja Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan. Kode arsip: OT4.2 – Evaluasi, Pelaporan, dan Pemanfaatan Kinerja	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Triwulanan/ semesteran/ tahunan, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 2 tahun – dinilai kembali
485.	Tata cara dan alur pengajuan pengaduan, masukan, dan mediasi masyarakat kepada Komite Pengawas Perpajakan. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.	Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
486.	Laporan Keuangan Tahunan (<i>audited</i>) Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan. Kode arsip: KU2.0.2 – Laporan Keuangan Satuan Kerja/Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Wilayah (UAKPA-W) Di Lingkungan Kementerian Keuangan (<i>Audited</i>)	Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Setelah selesai diaudit, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan + 2 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 170 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
487.	Laporan Barang Milik Negara Tahunan (<i>audited</i>) Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan. Kode arsip: PL4 – Penatausahaan BMN	Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Setelah selesai diaudit, sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun + 5 tahun – musnah
488.	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan. Kode arsip: KU0.1 Penganggaran pada Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan	Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Sekretaris Komite Stabilitas Sistem Keuangan.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 4 tahun – dinilai kembali
489.	Informasi mengenai program beasiswa Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP), yang terdiri dari: a. pedoman beasiswa; b. persyaratan pendaftaran beasiswa; dan c. pengumuman waktu pendaftaran, seleksi, dan kelulusan beasiswa. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Direktorat Beasiswa, LPDP	Direktur Beasiswa, LPDP.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 171 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
490.	Informasi mengenai program pendanaan riset Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP), yang terdiri dari: a. pedoman pendanaan riset; b. persyaratan pendaftaran pendanaan riset; dan c. pengumuman waktu pendaftaran pendanaan riset, seleksi, dan kelulusan pendanaan riset. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Direktorat Fasilitas Riset, LPDP	Direktur Fasilitas Riset, LPDP.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
491.	Laporan Keuangan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) (<i>audited</i>). Kode arsip: KU2.0.2 – Laporan Keuangan Satuan Kerja/Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Wilayah (UAKPA-W) Di Lingkungan Kementerian Keuangan (<i>Audited</i>)	Direktorat Keuangan dan Umum, LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Sebelum dan sampai dengan tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan + 2 tahun – dinilai kembali
492.	Informasi mengenai pengelolaan Dana Abadi Pendidikan (DAP), yang terdiri dari:	Direktorat Investasi, LPDP	Direktur Investasi, LPDP.	Setiap awal bulan, sebelum dan sepanjang tahun	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 172 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	a. jenis instrumen investasi; b. jumlah total investasi per jenis; dan c. jumlah total investasi. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi			2023 Jakarta.		
493.	Informasi kegiatan sosialisasi Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP). Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Direktorat Keuangan dan Umum, LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Sebelum dan sepanjang tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
494.	<i>Company Profile</i> Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP), yang terdiri dari: a. gambaran umum; b. visi dan misi; c. dasar hukum; d. profil manajemen; e. struktur organisasi; dan f. kontak LPDP. Kode arsip: HM0.3.0 – Publikasi	Direktorat Keuangan dan Umum, LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – dinilai kembali
495.	Laporan tahunan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP). Kode arsip: OT4.2 – Evaluasi,	Direktorat Keuangan dan Umum, LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Setiap tahun, sebelum dan sampai dengan tahun 2023,	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 2

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 173 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Pelaporan, dan Pemanfaatan Kinerja			Jakarta.		tahun – dinilai kembali
496.	Laporan kinerja triwulanan Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP). Kode arsip: OT4.2 – Evaluasi, Pelaporan, dan Pemanfaatan Kinerja	Direktorat Keuangan dan Umum, LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Triwulanan, sebelum dan sampai dengan tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 2 tahun – dinilai kembali
497.	Rencana strategis Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) tahun 2020 s.d. 2024 yang direvisi pada tahun 2022. Kode arsip: PR0.2.1 – RENSTRA Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan	Direktorat Keuangan dan Umum, LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Tahun 2022, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun + 4 tahun – permanen
498.	Rencana bisnis dan anggaran Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP). Kode arsip: KU0.1 Penganggaran pada Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan	Direktorat Keuangan dan Umum, LPDP	Direktur Keuangan dan Umum, LPDP.	Setiap tahun, sebelum dan sampai dengan tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 4 tahun – dinilai kembali
499.	Laporan kinerja Lembaga Pengelola	Direktorat Keuangan dan	Direktur Keuangan dan	Setiap tahun, sebelum dan	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

- 174 -

No.	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan	Penanggung Jawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi
	Dana (LPDP). Kode arsip: OT4.2 – Evaluasi, Pelaporan, dan Pemanfaatan Kinerja	Umum, LPDP	Umum, LPDP.	sampai dengan tahun 2023, Jakarta.		anggaran berakhir + 2 tahun – dinilai kembali
500.	Laporan Barang Milik Negara Tahunan (<i>audited</i>) Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah. Kode arsip: PL4 – Penatausahaan BMN	Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah.	Kepala Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah.	Setelah selesai diaudit, sebelum dan sampai dengan tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	5 tahun + 5 tahun – musnah
501.	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah. Kode arsip: KU0.1 Penganggaran pada Unit Organisasi Lingkup Kementerian Keuangan	Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah.	Kepala Sekretariat Komite Nasional Ekonomi dan Keuangan Syariah.	Tahunan, sebelum dan sampai dengan tahun 2023, Jakarta.	<i>Softcopy.</i>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir + 4 tahun – dinilai kembali

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEMENTERIAN KEUANGAN,



RAHAYU PUSPASARI