

Daftar Informasi Publik Lemhannas RI Tahun 2021

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1.	2	4	5	6	7	8
I.	TERSEDIA SECARA BERKALA					
A.	Profil Lembaga					
1.	Struktur Organisasi	Kepala Biro Perencanaan	Sekretaris Utama	Jakarta, 2018	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: selama masih berlaku Inaktif: 1 tahun
2.	Tugas Pokok	Kepala Biro Perencanaan	Sekretaris Utama	Jakarta, 2017	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: selama masih berlaku Inaktif: 1 tahun
3.	Visi dan Misi	Kepala Biro Perencanaan	Sekretaris Utama	Jakarta, 2017	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: selama masih berlaku Inaktif: 1 tahun
4.	Profil Singkat Pejabat	Kepala Biro Perencanaan	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: selama masih berlaku Inaktif: 1 tahun
5.	Laporan Harta dan Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	Kepala Biro Umum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2020	<i>softcopy</i>	Aktif: selama masih berlaku Inaktif: 1 tahun
B.	Program dan/atau Kegiatan					
1.	Program dan Kegiatan	Masing-masing eselon I pimpinan unit kerja	Masing-masing eselon I pimpinan unit kerja	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun
2.	Penerimaan calon pegawai negeri sipil Lemhannas RI.	Kepala Biro Umum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 2 tahun setelah diangkat PNS Inaktif: 2 tahun

3.	Penerimaan seleksi peserta pendidikan reguler dan singkat angkatan.	Kepala Biro Kerjasama dan Hukum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 1 Tahun setelah Pendidikan Selesai Inaktif: 1 Tahun
C.	Informasi Kinerja Lembaga					
1.	Laporan Kinerja Lembaga	Kepala Biro Perencanaan	Sekretaris Utama	Jakarta, 2020	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun
D.	Laporan Keuangan					
2.	Laporan Keuangan Audited	Kepala Biro Umum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 2 tahun setelah UU tentang Pertanggungjawaban APBN disahkan dan TL pemeriksaan selesai Inaktif: 5 tahun
E.	Laporan Informasi Publik					
1.	Laporan Akses Informasi	Kepala Biro Humas	Sekretaris Utama	Jakarta, 2020	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 2 tahun setelah tahun anggaran berakhir Inaktif: 3 tahun
2.	Laporan Tahunan PPID	Kepala Biro Humas	Sekretaris Utama	Jakarta, 2020	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 2 tahun setelah tahun anggaran berakhir Inaktif: 3 tahun
F.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan					
1.	Dokumen Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan	Kepala Biro Kerjasama dan Hukum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun

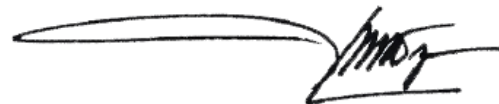
2.	Daftar rancangan dan peraturan perundang-undangan	Kepala Biro Kerjasama dan Hukum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i>	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun
G.	Tata Cara Memperoleh Informasi Publik					
1.	Standar Pelayanan Informasi	Kepala Biro Humas	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: Selama berlaku Inaktif: 2 tahun
H.	Tata Cara Pengaduan					
1.	Pedoman Benturan Kepentingan	Inspektur	Inspektur	Jakarta, 2015	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun
2.	Pedoman Pengaduan Masyarakat	Inspektur	Inspektur	Jakarta, 2015	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun
3.	Pengaduan Pelayanan Publik	Kepala Biro Humas	Sekretaris Utama	Jakarta, 2020	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun
I.	Pengadaan Barang dan Jasa					
1.	Informasi Pengadaan barang dan jasa	Kepala Biro Umum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lpse.lemhannas.go.id	Aktif: 1 tahun setelah TL hasil pemeriksaan selesai Inaktif: 5 tahun
J.	Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat					
1.	Prosedur peringatan dini dan evakuasi keadaan darurat	Kepala Biro Umum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i>	Aktif: 1 tahun Inaktif: 3 tahun

II	TERSEDIA SETIAP SAAT					
A.	Daftar Informasi Publik					
1.	Daftar Informasi Publik	Kepala Biro Humas	Sekretaris Utama	Jakarta, 2017	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: Selama berlaku Inaktif: 2 tahun
B.	Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian, dan Keuangan					
1.	Pedoman Pengelolaan Organisasi	Kepala Biro Perencanaan	Sekretaris Utama	Jakarta, 2017	<i>softcopy</i>	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun
2.	Pedoman pengelolaan administrasi kepegawaian.	Kepala Biro Umum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i>	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun
3.	Daftar pegawai Lemhannas RI	Kepala Biro Umum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021 (dimutakhirkan setiap bulan)	<i>softcopy</i>	Aktif: 2 Tahun Inaktif: 1 Tahun
4.	Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran	Kepala Biro Umum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2020	<i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Aktif: 2 tahun setelah UU tentang Pertanggungjawaban APBN disahkan dan TL pemeriksaan selesai Inaktif: 5 tahun
5.	Laporan program kegiatan Lemhannas RI	Masing-masing kepala unit kerja (eselon II)	Masing-masing kepala unit kerja (eselon I)	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Aktif: 2 tahun setelah tahun anggaran berakhir Inaktif: 3 tahun
6.	DIPA	Kepala Biro	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan	Aktif: 2 tahun

		Perencanaan			terunggah di situs lemhannas.go.id	setelah anggaran berakhir Inaktif: 3 tahun
7.	RKAKL	Kepala Biro Perencanaan	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif:1 tahun setelah anggaran berakhir Inaktif: 4 tahun
8.	Daftar nota kesepahaman Lemhannas RI dengan instansi lain.	Kepala Biro Kerjasama dan Hukum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif:1 tahun Inaktif: 5 tahun
9.	Surat perjanjian kerjasama beserta dokumen pendukung.	Kepala Biro Umum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i>	Aktif: 1 tahun setelah TL hasil pemeriksaan selesai Inaktif: 5 tahun
10.	Daftar kajian strategik Lemhannas RI.	Deputi Pengkajian Strategik	Deputi Pengkajian Strategik	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun
11.	Daftar alumni program pendidikan	Deputi Pendidikan Pimpinan Tingkat Nasional	Deputi Pendidikan Pimpinan Tingkat Nasional	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	Aktif: 2 Tahun Inaktif: 1 Tahun (Permanen)
12.	Daftar alumni program pemantapan nilai nilai kebangsaan.	Deputi Pemantapan Nilai-Nilai Kebangsaan	Deputi Pemantapan Nilai-Nilai Kebangsaan	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i>	Aktif: 2 Tahun Inaktif: 1 Tahun (Permanen)
13.	Agenda kegiatan pejabat Lemhannas RI	Masing-masing kepala unit kerja (eselon II)	Masing-masing kepala unit kerja (eselon I)	Jakarta, 2021	<i>Hardcopy</i>	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun
14.	Surat-menyurat pejabat Lemhannas	Masing-masing kepala unit kerja (eselon II)	Masing-masing kepala unit kerja	Jakarta, 2021	<i>Hardcopy</i>	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun

	RI dalam pelaksanaan tupoksi		(eselon I)			
15.	Daftar aset dan investasi	Kepala Biro Umum	Sekretaris Utama	Jakarta, 2021	<i>softcopy</i>	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun
16.	Daftar pelanggaran yang dilaporkan masyarakat	Inspektur	Sekretaris Utama	Jakarta, 2020	<i>softcopy</i> dan terunggah di situs lemhannas.go.id	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun

Jakarta, 6 Agustus 2021
Kepala Biro Humas
Selaku
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Lemhannas RI,



Agus Arif Fadila, S.I.P.
Brigadir Jenderal TNI