

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

KEPUTUSAN

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

NOMOR 1 TAHUN 2025

TENTANG

**PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,**

- Menimbang :
- a. bahwa Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagai Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sebagaimana ketentuan dalam Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - b. bahwa untuk menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan pengklasifikasian daftar informasi publik di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Penetapan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 3. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
 4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 939);
 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);

6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang meliputi:

- a. Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b. Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
- c. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.

KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi panduan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan setiap Unit Organisasi di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

KETIGA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini berlaku, Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2023 dan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 23 September 2025

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN

DOKUMENTASI LEMBAGA KEBIJAKAN

PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

TTD

HERMAWAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 1 TAHUN 2025
TANGGAL : 23 September 2025

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH (LKPP)

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan | |
|-----------------|----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | | |
| Inspektorat | 1 | Perencanaan dan Pelaporan | | | | | | | | | | |
| | | a. Rencana Strategis Inspektorat | √ | - | - | Rencana strategis beserta targetnya | | Awal RPJMN; LKPP | Softcopy | aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku inaktif: 3 tahun status akhir: permanen | 1. Keputusan Kepala LKPP Nomor 219 Tahun 2023 Tentang Pedoman Klasifikasi Arsip, Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, dan Jadwal Retensi Arsip; 2. Peraturan LKPP No.2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 3. Keputusan Inspektur Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Inspektorat Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2020-2024. | |
| | | b. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat | √ | - | - | Rencana Kegiatan Inspektorat selama tahun berjalan | | Triwulan I Tahun berjalan; LKPP | Softcopy | aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku inaktif: 3 tahun status akhir: musnah | 1. Peraturan LKPP No.2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 2. Keputusan Kepala LKPP Nomor 219 Tahun 2023 Tentang Pedoman Klasifikasi Arsip, Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, dan Jadwal Retensi Arsip. | |
| | | | c. Laporan Kinerja Tahunan atas sasaran kegiatan pada Inspektorat | √ | - | - | Penjelasan Capaian Kinerja Inspektorat | Inspektur | Dibuat setiap tahun; LKPP | Softcopy | 3 Tahun aktif, 4 tahun inaktif | 1. Peraturan Kepala LKPP No 19 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelaporan di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 2. Keputusan Kepala LKPP Nomor 219 Tahun 2023 Tentang Pedoman Klasifikasi Arsip, Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, dan Jadwal Retensi Arsip; 3. Peraturan LKPP No.2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. |
| | 2 | Piagam Pengawasan Intern | - | | √ | Kewenangan Inspektorat dalam melaksanakan kegiatan evaluasi, reuiu, pemantauan dan audit | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | Softcopy | selama berlaku, 2 tahun inaktif | 1. Peraturan LKPP No.2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 2. Keputusan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 130 Tahun 2018 tentang Piagam Pengawasan Intern di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | |
| | 3 | Pedoman Pengawasan | - | - | √ | Pedoman kegiatan Pengawasan Inspektorat LKPP | | Dibuat sesuai kebutuhan dan diperbarui setiap kali ada perubahan; LKPP | Softcopy | Selama berlaku, 3 tahun inaktif | Peraturan LKPP No.2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | |
| | 4 | Paparan atau Materi Pelatihan terkait Pengawasan | - | - | √ | Pedoman kegiatan Pengawasan Inspektorat LKPP | | Dibuat sesuai kebutuhan dan diperbarui setiap kali ada perubahan; LKPP | Softcopy | Selama berlaku, 3 tahun inaktif | Peraturan LKPP No.2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | |
| | 5 | Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang | | | √ | Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal | | Dibuat setiap tahun; LKPP | Softcopy | 1 Tahun aktif, 2 tahun inaktif | 1. PP 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) ; 2. Peraturan LKPP No.8 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan; | |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|-------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| | | ditemukan dalam pengawasan internal | | | | | | | | 3. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 4. Peraturan LKPP No.2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 5. Keputusan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 130 Tahun 2018 tentang Piagam Pengawasan Intern di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. | |
| | 6 | Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat | | | √ | Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat | | Dibuat setiap tahun; LKPP | Softcopy | 1 Tahun aktif, 2 tahun inaktif | |
| Pusat Data dan Informasi (PUSDATIN) | 1 | Petunjuk Penggunaan Aplikasi/Sistem Informasi | - | - | √ | Informasi tentang petunjuk penggunaan suatu aplikasi/sistem informasi bagi pengguna diluar pegawai LKPP. | Pusat Data dan Informasi (PUSDATIN) | Dibuat per aplikasi; LKPP | Softcopy (pdf) | selama berlaku | 1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan LKPP No.2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah |
| | 2 | Dokumen RFC 2350 LKPP-Computer Security Incident Response Team (CSIRT) | - | - | √ | Informasi mengenai kontak LKPPCSIRT, prosedur kontak, dan timLKPP-CSIRT | | Tahun Berjalan; LKPP | Softcopy pada web csirt.lkpp.go.id | selama berlaku | 1. Keputusan Kepala LKPP No. 84 Tahun 2021, tentang LKPP Computer Security Incident Response Team. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan LKPP No.2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah |
| | 3 | Laporan Hasil Pengolahan Data dan Informasi | - | - | √ | Informasi dari hasil pengolahan data dan informasi untuk pengguna diluar LKPP | | Tahun Berjalan; LKPP | Softcopy (pdf) | selama berlaku | 1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan LKPP No.2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. |
| Pusat Pelatihan SDM PBJ | 1 | Program Pelatihan Pengadaan Barang Jasa | - | - | √ | 1. Program Pelatihan Kompetensi 2. Program Pelatihan Teknis | | Tahun Berjalan; LKPP | Softcopy; website ppsdm.lkpp.go.id | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelatihan Pengadaan Barang Jasa |
| | 2 | Tata Cara Pelaksanaan Akreditasi LPPBJ | - | - | √ | Uraian tentang tata cara pelaksanaan Akreditasi Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | Softcopy; website ppsdm.lkpp.go.id | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | PerLKPP Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelatihan Pengadaan Barang Jasa |
| | 3 | Tata cara pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Pelatihan PBJ | - | - | √ | Uraian tentang cara penilaian kesesuaian penyelenggaraan pelatihan PBJ terhadap pedoman Penyelenggaraan Pelatihan PBJ | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | Softcopy, website ppsdm.lkpp.go.id | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | PerLKPP Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelatihan Pengadaan Barang Jasa |
| | 4 | Tata Cara Penyelenggaraan Pelatihan PBJ | - | - | √ | Uraian tentang tata cara penyelenggaraan pelatihan PBJ, yaitu memberikan pengetahuan dan pemahaman terhadap Perpres No.16 tahun 2018 tentang PBJP. | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | Softcopy, website ppsdm.lkpp.go.id | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | PerLKPP Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelatihan Pengadaan Barang Jasa |
| | 5 | Tata cara pembinaan dalam Penyelenggaraan Pelatihan PBJ | - | - | √ | Uraian tentang tata cara penyelenggaraan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | Softcopy; website ppsdm.lkpp.go.id | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | Keputusan Deputi III Nomor 73 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pembinaan dalam Penyelenggaraan Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa |
| | 6 | Materi Pelatihan | - | - | √ | Materi Pelatihan dari Program Pelatihan Fungsional dan Teknis | Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | Softcopy | Sampai ada pembaruan, 5 tahun inaktif | Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelatihan Pengadaan Barang Jasa |
| | 7 | Portal Pengembangan dan Pembinaan Sumber daya Manusia pengadaan Barang jasa (PPSDM) | - | - | √ | 1. Data Lembaga Pelatihan Pengadaan Barang Jasa (LPPBJ); 2. Data Fasilitator PBJ; 3. Jadwal Pelatihan; 4. Daftar Nama Pengajar yang memiliki Sertifikat Training of Trainer; 5. Data Program Pelatihan; 6. Berita mengenai kegiatan Pusdiklat; 7. e-learning | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | Softcopy; website ppsdm.lkpp.go.id | Sampai ada pembaruan, 2 tahun inaktif | PerLKPP Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelatihan Pengadaan Barang Jasa |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|-------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| Biro Perencanaan dan Keuangan | 1 | Perencanaan: | | | | | | | | | |
| | | Rencana Strategis LKPP | √ | - | - | Visi, Misi, Tujuan, Program, Sasaran Kinerja dan Anggaran | Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan | Awal RPJMN; LKPP | Hardcopy, Softcopy | 10 tahun | <ol style="list-style-type: none"> Keputusan Kepala LKPP Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Tahun 2015-2019 di lingkungan LKPP; Peraturan LKPP No.10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2015-2019; Peraturan Lembaga Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis LKPP Tahun 2020-2024; Keputusan Sekretaris Utama Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Utama LKPP Tahun 2020-2024; Keputusan Deputi I Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kedeputian Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan LKPP Tahun 2020-2024; Keputusan Deputi II Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kedeputian Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi LKPP Tahun 2020-2024; Keputusan Deputi III Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kedeputian Bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM LKPP Tahun 2020-2024; Keputusan Deputi IV Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kedeputian Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa LKPP Tahun 2020-2024; Keputusan Inspektur Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Inspektorat LKPP Tahun 2020-2024; Keputusan Pusdiklat Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Pusat Pendidikan dan Pelatihan LKPP Tahun 2020-2024; Keputusan Kepala LKPP Nomor 176 Tahun 2020 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama LKPP Tahun 2020-2024 |
| | | Rencana Kerja (RENJA) LKPP | √ | - | - | Rencana Output dan Anggaran | | Bulan Januari-April; LKPP | Hardcopy, Softcopy | 5 tahun | <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri PPN/Kepala BAPPENAS Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyusunan Dan Penelaahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga; Keputusan Kepala LKPP Nomor 122 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja LKPP Tahun 2021; Peraturan Menteri PPN/Kepala BAPPENAS Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penyusunan Dan Penelaahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga |
| | | Dokumen Ringkasan DIPA LKPP | √ | - | - | Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran | | Bulan Desember; LKPP | Hardcopy, Softcopy | 5 tahun | Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan |
| | | Laporan Kinerja (LKj) LKPP | √ | - | - | Penjelasan Capaian Kinerja LKPP | | Bulan April tahun berjalan; LKPP | Softcopy | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah |
| | | Laporan Kinerja (LKj) SESTAMA | √ | - | - | Penjelasan Capaian Kinerja Sestama | | Februari tahun berjalan; LKPP | Softcopy | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | |
| | | Dokumen Penetapan Kinerja Tahunan (PKT) | √ | - | - | Penjelasan mengenai kontrak kinerja selama satu tahun anggaran | | Februari tahun berjalan; LKPP | Softcopy | 2 tahun aktif, 3 tahun inaktif | |
| | | Laporan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran (Laporan Bulanan, Triwulanan, dan Semesteran) | √ | - | - | Data dan/atau informasi capaian fisik dan keuangan | | Bulanan, triwulanan, dan semesteran; LKPP | Softcopy | 1 tahun aktif, 1 tahun inaktif | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan |
| | | Dokumen Narasi Himpunan RKA K/L LKPP | √ | - | - | Dokumen tersebut sebagai bahan penyusunan Nota Keuangan berupa Penjelasan mengenai capaian kinerja tahun berjalan dan usulan rencana kinerja/anggaran tahun yang akan datang di LKPP | | Bulan Juli tahun berjalan; LKPP | Softcopy | 2 tahun aktif, 4 tahun inaktif | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan |
| | | Lampiran Pidato Presiden | √ | - | - | Penjelasan mengenai bahan dan lampiran pidato presiden ke DPR dan DPD yang berisi strategi dan laporan kinerja LKPP | | Bulan Juli tahun berjalan; LKPP | Softcopy | 2 tahun aktif, 4 tahun inaktif | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan | |
|-------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | | |
| | | Keuangan: Laporan Keuangan Tahunan LKPP (audited) | √ | - | - | Terdiri dari: 1. Pernyataan Tanggung Jawab 2. Pernyataan telah direview 3. Laporan Realisasi Anggaran 4. Neraca 5. Laporan Operasional 6. Laporan Perubahan Ekuitas 7. Catatan Atas Laporan Keuangan | | Semesteran dan tahunan pada tahun anggaran berjalan; LKPP Januari - Mei tahun berikutnya | <i>Hardcopy, Softcopy</i> | 2 tahun aktif, 10 tahun inaktif | 1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah | |
| Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | 1 | Peraturan LKPP | - | - | √ | Naskah dinas yang berlaku dan mengikat secara umum, bersifat mengatur dan memuat kebijakan pokok mengenai kebijakan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah maupun bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi LKPP. | Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | Tahun Berjalan; LKPP | <i>Softcopy</i> pada jdih.lkpp.go.id | Jangka waktu penyimpanan aktif 1 Tahun Setelah Tidak Berlaku, inaktif 4 Tahun | 1. Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang LKPP beserta perubahannya; 3. Peraturan Kepala LKPP Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya; 4. Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja LKPP; 5. Keputusan Kepala LKPP Nomor 219 Tahun 2023 tentang Pedoman Klarifikasi Arsip, Sistem Klarifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis, dan Jadwal Retensi Arsip | |
| | 2 | Keputusan | - | - | √ | Naskah dinas yang memuat: a. pengaturan terkait suatu kebijakan dibidang Pengadaan Barang/Jasa maupun bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi unit organisasi di LKPP; dan/atau b. kebijakan yang bersifat menetapkan, tidak bersifat mengatur, dan merupakan pelaksanaan kegiatan yang digunakan untuk Menetapkan/mengubah status kepegawaian/ personal/ keanggotaan/material/ peristiwa atau menetapkan/mengubah/membubarkan suatu kepanitiaan/tim; dan Menetapkan pelimpahan wewenang. | | | | | | |
| | 3 | Instruksi | - | - | √ | Instruksi merupakan naskah dinas yang memuat perintah berupa petunjuk/arahan tentang pelaksanaan suatu kebijakan yang diatur dalam peraturan perundang undangan. | | | | | | |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|-----------------|----|--------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| | 4 | Surat Edaran | - | - | √ | Surat Edaran merupakan naskah dinas yang memuat pemberitahuan tentang hal tertentu yang dianggap penting dan mendesak yang terdiri dari ruang lingkup sebagai berikut: a. berskala Nasional yang bertujuan untuk memberikan penjelasan atau himbauan sebagai tindak lanjut Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi seperti Peraturan Presiden atau Instruksi Presiden; b. berskala internal dan berlaku di LKPP sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Utama; dan c. berskala eksternal untuk memberikan penjelasan atau himbauan sebagai tindak lanjut Peraturan Lembaga atau berdasarkan tugas dan fungsi Kedeputian di LKPP. | | | Jangka waktu penyimpanan aktif 1 Tahun Setelah Tidak Berlaku, inaktif 2 Tahun Jangka waktu penyimpanan aktif 1 Tahun Setelah Tidak Berlaku, inaktif 4 Tahun | | |
| | 5 | Perjanjian Kerjasama | - | - | √ | Naskah dinas yang berisi kesepakatan bersama tentang objek yang mengikat antara LKPP dengan Pihak Kedua untuk melaksanakan tindakan atau perbuatan hukum yang telah disepakati bersama baik dalam bidang pengadaan barang/jasa pemerintah atau dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi LKPP yang bersifat teknis operasional. | | | | | |
| | 6 | Nota Kesepahaman | - | - | √ | Naskah dinas kesepakatan/ Pernyataan antara LKPP dengan Pihak Kedua yang memuat secara prinsip kedua belah pihak sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu baik dalam bidang pengadaan barang/jasa pemerintah atau dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi LKPP yang bersifat teknis operasional. | Tahun Berjalan; LKPP | | 10 tahun dan bisa diperpanjang | Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 99 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 234 Tahun 2019 Tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | |
| | 7 | Dokumentasi Hukum | - | - | √ | Informasi mengenai produk hukum yang berupa peraturan perundang-undangan atau produk hukum selain peraturan perundang-undangan yang meliputi namun tidak terbatas pada putusan pengadilan, yurisprudensi, monografi hukum, artikel majalah hukum, buku hukum, penelitian hukum, pengkajian hukum, naskah akademis, dan rancangan peraturan perundang-undangan. | Tahun Berjalan; LKPP | | Jangka waktu penyimpanan aktif 1 Tahun Setelah Tidak Berlaku | 1. Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang LKPP beserta Peraturan Perubahannya; 3. Peraturan Kepala LKPP Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa beserta Peraturan Perubahannya; 4. Peraturan LKPP Nomor 3 Tahun 2022 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 5. Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja LKPP.; 6. Keputusan Kepala LKPP Nomor 124 Tahun 2023 tentang Tim Pengelola dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 7. Keputusan Kepala LKPP Nomor 219 Tahun 2023 tentang Pedoman Klarifikasi Arsip, Sistem Klarifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis, dan Jadwal Retensi Arsip | |
| | 8 | Standard Operational Procedure (SOP) | - | - | √ | SOP di lingkungan LKPP | Tahun Berjalan; LKPP | Softcopy pada : a. jdih.lkpp.go.id b. rb.lkpp.go.id | 10 tahun dan bisa diperpanjang | Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 99 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa | |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|-----------------------------------|----|------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Pemerintah Nomor 234 Tahun 2019 Tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | |
| | 9 | Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi LKPP | - | - | √ | Penjelasan mengenai program, kegiatan, hasil yang diharapkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan LKPP | | 2023; Lima tahun sekali, mengikuti periode Renstra; LKPP | Softcopy pada jdih.lkpp.go.id | 10 tahun dan bisa diperpanjang | Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 356 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 117 Tahun 2021 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2020-2024 |
| | 10 | Peta Proses Bisnis LKPP | - | - | √ | Peta Proses Bisnis level Lembaga, Level 0, Level 1, dan Level 2 | | 2023; LKPP | Softcopy pada jdih.lkpp.go.id | 10 tahun dan bisa diperpanjang | Keputusan Kepala LKPP Nomor 336 Tahun 2023 tentang Penetapan Proses Bisnis Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah |
| | 11 | Standar Pelayanan LKPP | - | - | √ | Standar Pelayanan di Lingkungan LKPP | | Tahun Berjalan; LKPP | Softcopy pada jdih.lkpp.go.id | 10 tahun dan bisa diperpanjang | 1. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 181 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah |
| | 12 | Laporan Survei Kepuasan Pegawai | √ | - | - | Penjelasan mengenai tingkat kepuasan pengguna layanan internal LKPP | | Triwulan 4; LKPP | Softcopy | 2 tahun aktif, 4 tahun inaktif | 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik |
| | 13 | Pedoman Kode Etik Pelayanan Publik di LKPP | - | - | √ | Kode Etik Pelayanan Publik di lingkungan LKPP | | 2019; LKPP | Softcopy pada jdih.lkpp.go.id | 10 tahun dan bisa diperpanjang | 1. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pedoman Kode Etik Pelayanan Publik Di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah |
| | 14 | Daftar Nama, jabatan dan pangkat pegawai | - | - | √ | Informasi mengenai data pegawai (nama dan jabatan) | | Tahun berjalan; LKPP | Hardcopy dan Softcopy | selama masih berlaku, 2 tahun inaktif | 1. Undang-Undang no 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil |
| | 13 | Rekrutmen Pegawai di Lingkungan LKPP | - | - | √ | Informasi mengenai rekrutmen pegawai pada posisi yang lowong di LKPP | | 2021; LKPP | softcopy pada website www.lkpp.go.id | selama masih berlaku, 2 tahun inaktif | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil beserta perubahannya; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil. |
| Biro Hubungan Masyarakat dan Umum | 1 | Website dan media sosial LKPP | - | - | √ | Informasi mengenai Badan Publik dan Kegiatan Badan Publik | Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Umum | | Softcopy pada website lkpp.go.id | 2 tahun | Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 9 |
| | 2 | Informasi tentang LKPP | - | - | √ | Informasi mengenai Profil Badan Publik berisi visi, misi, tupoksi, struktur organisasi dan nama pejabat | | Tahun Berjalan; LKPP | Softcopy pada www.lkpp.go.id | 2 tahun | Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 9 |
| | 3 | Informasi tentang PPID LKPP | - | - | √ | Informasi mengenai Profil PPID LKPP berisi visi, misi, tupoksi, struktur organisasi dan maklumat pelayanan | | Softcopy pada website ppid.lkpp.go.id | 2 tahun | Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 22 | |
| | 4 | Prosedur Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di LKPP | | | √ | Informasi mengenai Prosedur Pelayanan Informasi, Pengajuan Keberatan dan Pengajuan Sengketa Informasi Publik di LKPP | | Softcopy pada ppid.lkpp.go.id | 2 tahun | Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 22 | |
| | 5 | Daftar informasi publik yang dikuasai LKPP | - | - | √ | Informasi mengenai daftar informasi publik yang dikuasai Unit Kerja Eselon 2 di LKPP | | Tahun Berjalan; LKPP | Hardcopy dan Softcopy | 2 tahun | Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 11 |
| | 6 | Produk hukum PPID LKPP | - | - | √ | Informasi mengenai produk Hukum yang dikeluarkan oleh PPID LKPP | | Softcopy pada website ppid.lkpp.go.id | 2 tahun | Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 9 | |
| | 7 | Pelaksanaan kegiatan LKPP | √ | - | - | Informasi kegiatan yang diselenggarakan oleh Badan Publik yang sudah fix dilaksanakan | | Triwulan 4; LKPP | Hardcopy dan Softcopy | 2 tahun | Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 9 |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|-----------------|----|----------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| | 8 | Publikasi kegiatan LKPP | - | - | √ | Informasi mengenai bahan-bahan publikasi seperti Majalah, dan Jurnal Pengadaan | | <i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> | 2 tahun | Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 9 | |
| | 9 | Laporan PPID | √ | - | - | Laporan mengenai jumlah permohonan layanan informasi publik | | <i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> | 2 tahun | Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 9 | |
| | 10 | Laporan Survei Kepuasan Masyarakat | √ | - | - | Data dan/atau informasi terkait dengan tingkat kepuasan pengguna layanan publik LKPP | | <i>Softcopy</i> | 2 tahun aktif, 4 tahun inaktif | Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik | |
| | 11 | Data Koleksi perpustakaan LKPP | - | - | √ | Jumlah koleksi dan Deskripsi data koleksi perpustakaan yang terdiri dari judul, nama pengarang, tahun dan kota terbit. | Tahun Berjalan; LKPP | <i>Softcopy</i> pada perpustakaan.lkpp.go.id | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | | |
| | 12 | Daftar Hibah Buku perpustakaan LKPP | - | - | √ | Daftar Koleksi Buku yang dihibahkan dari anggota perpustakaan | Tahun Berjalan; LKPP | <i>Softcopy</i> berupa format manual yang dibuat oleh Pustakawan. | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | | |
| | 13 | Laporan Barang Milik Negara Tahunan LKPP (audited) | √ | - | - | Terdiri dari: 1. Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara 2. Laporan Posisi BMN di Neraca 3. Laporan Barang Persediaan 4. Laporan BMN Intrakomptabel 5. Laporan BMN Ekstrakomptabel 6. Laporan BMN Gabungan Intrakomptabel dan Ekstrakomptabel 7. Laporan BMN Barang Bersejarah 8. Laporan BMN Aset Tak berwujud 9. Laporan BMN Konstruksi Dalam Pengerjaan 10. Laporan BMN BPYBDS (Bantuan Pemerintah Yang Belum Ditetapkan Statusnya) 11. Laporan Penyusutan Intrakomptabel 12. Laporan Penyusutan Ekstrakomptabel 13. Laporan Penyusutan Gabungan Intrakomptabel dan Ekstrakomptabel 14. Laporan Kondisi Barang 15. Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak | Semesteran dan Tahunan pada tahun berjalan; LKPP | <i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> | 2 tahun aktif, 10 tahun inaktif | 1. Peraturan Pemerintah nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara; 2. PMK nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN. | |
| | 14 | Daftar Arsip Inaktif LKPP | √ | - | - | informasi mengenai rincian arsip inaktif yang disimpan | Tahun Berjalan; LKPP | <i>Softcopy</i> | Selama Masih berlaku | 1. Peraturan Presiden nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan; 2. Undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan Peraturan LKPP No 11 tahun 2020 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis di LKPP. | |
| | 15 | SOP Persuratan di LKPP | √ | - | - | Terdiri dari: 1. Penaanganan Surat Masuk 2. Surat masuk satu pintu | Tahun Berjalan; LKPP | <i>Softcopy</i> | Selama Masih berlaku | 1. Peraturan Pemerintah nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara; 2. PMK nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN; 3. Peraturan LKPP No.1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. | |
| | 16 | SOP Kearsipan di LKPP | √ | - | - | Terdiri dari: 1. Penyimpanan Arsip Inaktif 2. Peminjaman Arsip Inaktif 3. Pengembalian Arsip Inaktif | Tahun Berjalan; LKPP | <i>Softcopy</i> | Selama Masih berlaku | 1. Peraturan Presiden nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan; 2. Peraturan LKPP No 11 tahun 2020 tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis di LKPP Peraturan LKPP No.1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. | |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|-----------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| | | | | | | 4. Perpanjangan Peminjaman arsip inaktif Pendataan perlindungan dan penyimpanan arsip vital 5. Alih Media 6. Monitoring kearsipan 7. Peminjaman Arsip 8. Pemusnahan Arsip 9. Penyerahan Arsip 10. Pemeliharaan Kebersihan Tempat Arsip 11. Pemberkasan Arsip Aktif 12. Peminjaman Arsip Aktif 13. Pengembalian Arsip Aktif 14. Pendataan perlindungan dan penyimpanan arsip vital | | | | | |
| Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum | 1 | Ringkasan Kajian pendukung peraturan perundang-undangan dan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah | - | - | √ | Informasi yang menggambarkan kesimpulan dan rekomendasi hasil kajian di bidang pbjp | Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum | Setiap kali ada penyusunan; LKPP | Hardcopy dan Softcopy | 1 tahun setelah tidak berlaku (aktif), 3 tahun (inaktif) | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | 2 | Daftar Inventaris Masalah (DIM) Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah | - | - | √ | Informasi yang menjadi dasar penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah | Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum | Setiap kali ada penyusunan; LKPP | Softcopy | Selama peraturan perundang-undangan tersebut berlaku, 3 tahun (inaktif) | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | 3 | Informasi hasil Diseminasi Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa | - | - | √ | Informasi berkaitan dengan pelaksanaan diseminasi Pengadaan Barang/Jasa yang sudah dilaksanakan | Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum | Tahunan; LKPP | Softcopy | Selama berlaku | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | 4 | Informasi pada situs SIPRAJA | - | - | √ | Informasi berkaitan kumpulan peraturan pengadaan barang/jasa pemerintah, tanya jawab, dan materi diseminasi yang dipublikasikan pada situs SIPRAJA | Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum | Setiap kali publikasi; LKPP | Website | Selama berlaku | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus | 1 | Aplikasi TEMANKU | - | - | √ | Sistem Layanan Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Khusus, meliputi: 1. KPBU 2. BLU/BLUD 3. Desa 4. BUMN/BUMD 5. Badan Hukum Publik | Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus | Tahun Berjalan | Website | selama berlaku | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | 2 | Model Dokumen Swakelola di Desa | - | - | √ | Model Dokumen Swakelola Barang/Jasa di Desa sebagai acuan bagi perangkat desa dalam melaksanakan proses pbj di desa yang berupa model perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan | Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus | 2024; LKPP | Softcopy | 1 tahun aktif, 5 tahun inaktif | 1. Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PerLKPP 12 tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa |
| | 3 | Buku Pintar dan Buku Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Desa | - | - | √ | 1. Buku Pintar Pengadaan Barang/Jasa di Desa edisi Desember 2019 memuat contoh-contoh dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Desa 2. Buku Pedoman yang berisi peraturan perundangan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa di Desa. | Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus | 2019 dan 2021; LKPP | Hardcopy dan Softcopy | 1 tahun aktif, 5 tahun inaktif | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|-----------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| | 4 | Kajian Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) | - | - | √ | Hasil kajian manajemen kontrak KPBU mengenai perbandingan pelaksanaan manajemen kontrak menurut beberapa pedoman dari beberapa negara di dunia dengan peraturan yang ada di Indonesia saat ini | | 2020; LKPP Tahun berjalan | Softcopy | 1 tahun aktif, 5 tahun inaktif | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | 5 | Dokumen Pengadaan KPBU | - | - | √ | 1. Model Dokumen Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur untuk Sektor Alat Penerangan Jalan 2. Model Dokumen Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur untuk Sektor Generik | | 20202; LKPP Tahun berjalan | Softcopy | 1 tahun aktif, 5 tahun inaktif | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | 6 | Model Dokumen Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerja Sama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur Untuk Proyek Di Ibu Kota Nusantara | - | - | √ | Model dokumen ini menjadi panduan bagi PJKP, Panitia KPBU IKN dan Badan Usaha dalam menyusun dokumen pengadaan Badan Usaha Pelaksana proyek KPBU dalam Penyediaan Infrastruktur di IKN. Model Dokumen ini berisi: 1. Model Dokumen Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Proyek KPBU dalam Penyediaan Infrastruktur di IKN diprakarsai oleh Badan Usaha (Unsolicited) 2. Model Dokumen Pengadaan Badan Usaha Pelaksana melalui Panel Badan Usaha dalam Rangka Proyek KPBU dalam Penyediaan Infrastruktur di IKN | | 2023; LKPP Tahun berjalan | Softcopy | 1 tahun aktif, 5 tahun inaktif | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | 7 | Surat Edaran Bersama Kepala LKPP dan Menteri Dalam Negeri RI tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Badan Layanan Umum Daerah dan Pedoman Penyusunan Peraturan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Sektor Kesehatan tentang Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia | - | - | √ | SEB ini menjadi contoh Penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Badan Layanan Umum Daerah dan Pedoman Penyusunan Peraturan Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Sektor Kesehatan tentang Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia | | 2023; LKPP Tahun berjalan | Hardcopy dan Softcopy | 1 tahun aktif, 5 tahun inaktif | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | 8 | Kajian Badan layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah (BLU/BLUD) | - | - | √ | Kajian Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah merupakan pedoman untuk menyusun model kajian Pengadaan Barang/Jasa pada BLU/BLUD. Didalamnya memuat hal-hal yang diatur pada Peraturan Pemimpin BLU/BLUD tentang PBJ seperti profil pelaku PBJ BLU/BLUD, tahapan pengadaan sesuai dengan proses bisnis pada BLU/BLUD, kriteria dan kondisi keadaan khusus, metode lainnya di luar PBJ dan cara menentukan jenjang nilai PBJ pada BLU/BLUD. | | 2024; LKPP Tahun berjalan | Hardcopy dan Softcopy | 1 tahun aktif, 5 tahun inaktif | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|-----------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| | 9 | Model Dokumen Pengadaan Penyedia di Desa | - | - | √ | Berisikan format-format dokumen pengadaan barang/jasa di Desa yang dibutuhkan oleh para pelaku pengadaan barang/jasa di Desa. Contoh dokumen dimulai sejak tahap Perencanaan, Persiapan, Pelaksanaan, hingga Pelaporan dan Serah Terima | | 2024; LKPP Tahun berjalan | Hardcopy dan Softcopy | 1 tahun aktif, 5 tahun inaktif | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional | 1 | Kajian Iklim Usaha di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah | - | - | √ | Kajian pengembangan iklim usaha nasional dalam perluasan kesempatan usaha di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah khususnya di Bidang Konstruksi | Direktur Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional | 2015; LKPP | Softcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | | | - | - | √ | Kajian Sustainable Public Procurement Strategi membangun Awareness Sustainable Public procurement (SPP) bagi Pemerintah dan Skema Insentif Penyedia Barang/Jasa Pemerintah dalam produksi Barang/Jasa yang Berkelanjutan | | 2015; LKPP | Softcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | | | - | - | √ | Kajian Pengembangan Iklim Usaha Sektor Kapal tangkap Skala Kecil Dalam perluasan Kesempatan Usaha dibidang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah | | 2016; LKPP | Hardcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | | | - | - | √ | Kajian Pengembangan Iklim Usaha Benih Padi Dalam perluasan Kesempatan Usaha di bidang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah | | 2016; LKPP | Hardcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | | | - | - | √ | Kajian Evaluasi Implikasi Kebijakan PBJP terhadap Kinerja Sektor Konstruksi dan Value for Money dalam Penyediaan Infrastruktur Publik | | 2016; LKPP | Hardcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | | | √ | - | - | Laporan Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Pengukuran Tingkat Persepsi Pelaku Usaha terhadap Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | Bulan Desember tahun berjalan; LKPP | Hardcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 9 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | | | - | - | √ | Kajian Peta Jalan Pengembangan Sustainable Public Procurement di Indonesia | | 2017; LKPP | Hardcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | | | √ | - | - | Laporan Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Pengukuran Tingkat Persepsi Pelaku Usaha terhadap Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | Bulan Desember tahun berjalan; LKPP | Hardcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 9 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | | | - | - | √ | Kajian Evaluasi Regulasi dan Kebijakan Terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa Berkelanjutan Sustainable Public Procurement (SPP) | | 2018; LKPP | Hardcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 9 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | | | - | - | √ | Laporan Kegiatan Kesiapan Penyedia Barang/Jasa dan Dampak Implementasi Pengadaan Barang/Jasa Berkelanjutan (Sustainable Public Procurement) Terhadap Penyediaan Barang/Jasa Yang Memenuhi Aspek Berkelanjutan | | 2018; LKPP | Hardcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 9 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | | | - | - | √ | Kajian Evaluasi Implementasi Kebijakan Konsolidasi Pengadaan Terhadap Iklim Usaha UMKM dalam PBJP | | Direktur Pengembangan Iklim Usaha dan | 2018; LKPP | Hardcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| | | | - | - | √ | Kajian Pemetaan Procurement Guidelines Donor dalam rangka Kegiatan Kajian Kerjasama Ekonomi Internasional | | 2020; LKPP | Softcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 9 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | 3 | Buku Saku Pelaku Usaha | | | √ | Buku Panduan bagi Pelaku usaha untuk mendaftar di website UNGM | | 2023; LKPP | Softcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 9 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | 4 | Aplikasi | | | √ | Buku Panduan bagi Pelaku usaha untuk mendaftar di website IsDB | | 2024; LKPP | Softcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 9 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| | | Aplikasi Business Information and Supplier platform (BISA) Pengadaan | | | √ | Buku Panduan bagi Pelaku usaha untuk mendaftar di website WB | | 2024; LKPP | Softcopy | 5 tahun (aktif), 5 tahun (inaktif) | Pasal 9 Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| Direktorat Perencanaan Transformasi, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan | 1 | Buku Profil Pengadaan Nasional | √ | - | - | Berisi data dan informasi yang dapat dimanfaatkan sebagai salah satu instrumen pengawasan mulai dari tahap perencanaan, pemilihan penyedia, sampai dengan pelaksanaan kontrak oleh masyarakat luas di semua kalangan termasuk bagi para pelaku pengadaan, organisasi kemasyarakatan, lembaga audit, atau aparat penegak hukum (Ringkasan isi informasi menunggu konfirmasi lebih lanjut) | Direktur Perencanaan Transformasi, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan | Tahun berjalan; LKPP | https://inaproc.id/berita/Berita/Penyampaian-Laporan-Kinerja-Pelaksanaan-Pengadaan-dan-Buku-Profil-Pengadaan | selama berlaku | 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 Tentang Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran Pendapatan & Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan & Belanja Daerah; 3. Peraturan LKPP No.1 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja LKPP; 4. Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perencanaan Pengadaan; 5. Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha PBJP. |
| | 2 | Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) | - | - | √ | Sistem informasi untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang dilaksanakan oleh K/L/Pemda | | Tahun berjalan; LKPP | Aplikasi: sirup.lkpp.go.id | selama berlaku, 5 tahun (inaktif) | |
| | 3 | Aplikasi Monitoring-Evaluasi Lokal (AMEL) | - | - | √ | Sistem Informasi yang menampilkan rekapitulasi tahapan pengadaan barang/jasa pada masing-masing Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah mulai dari tahapan perencanaan, persiapan, pemilihan, kontrak dan serah terima hingga pembayaran | | Tahun berjalan; LKPP | Aplikasi pada setiap LPSE di masing2 K/L/Pemda. Misal: lpse.lkpp.go.id/eproc4/amel/ | selama berlaku, 5 tahun (inaktif) | |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|-------------------------------------|----|-------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| | 4 | Flipbook Laporan Kinerja Pengadaan Nasional | √ | - | - | Sistem Informasi yang menampilkan Rapor Pengadaan Barang/Jasa secara Nasional maupun masing-masing Keseluruhan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah | | Tahun berjalan; LKPP | Aplikasi: monev.lkpp.go.id/flipbook & kpd | selama berlaku, 5 tahun (inaktif) | |
| | 5 | LKPP Bigbox | - | - | √ | Dashboard Monitoring Perencanaan dan Realisasi penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dalam pengadaan barang/jasa pemerintah oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. | | Tahun berjalan; LKPP | https://data-pdn.inaproc.id/public/page/id/860 | selama berlaku | |
| Direktorat Sistem Pengadaan Digital | 1 | Informasi mengenai sebaran LPSE di seluruh Indonesia | - | - | √ | Sistem informasi yang memuat identitas Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Indonesia. | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | Website https://eproc.lkpp.go.id/lpse/ | Selama berlaku, 5 tahun (inaktif) | PerLKPP No. 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa |
| | 2 | Informasi mengenai petunjuk penggunaan Aplikasi SPSE | - | - | √ | Sistem informasi yang memuat tata cara penggunaan SPSE sebagai Admin PPE, Admin Agency, PPK, Kepala Unit Pengelola PBJ, Pokja Pemilihan, PP, Penyedia, Verifikator, Helpdesk, dan Auditor. | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | https://inaproc.id/unduh?query=Petunjuk%20Penggunaan | Selama berlaku, 5 tahun (inaktif) | PerLKPP No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia |
| | 3 | Informasi mengenai Sistem Pengadaan Secara Elektronik | - | - | √ | Berisi informasi dan Changelog Aplikasi | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | https://inaproc.id/aplikasi | Selama berlaku, 5 tahun (inaktif) | 1. PerLKPP No. 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; 2. PerLKPP No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia |
| | 4 | Data Pengadaan Nasional | - | - | √ | Portal Pengadaan Nasional yang digunakan untuk menayangkan: - Data Tender; - Produk di e-Katalog; - Informasi Rencana Umum Pengadaan; - Sebaran LPSE; - Daftar Hitam; - Daftar Unduhan; - Satu Data eProc; - Berita; - Daftar Aplikasi; dan - Daftar Tautan. | Direktur Sistem Pengadaan Digital | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | Website http://inaproc.id/ | Selama berlaku, 5 tahun (inaktif) | Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; |
| | 5 | Sosial Media Direktorat Sistem Pengadaan Digital | - | - | √ | Sosial media yang dikelola Direktorat Sistem Pengadaan Digital | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | - Youtube: https://www.youtube.com/user/eprocLKPP - Instagram: https://www.instagram.com/eproc.lkpp/ - Twitter: https://twitter.com/eproc_lkpp | Selama berlaku, 5 tahun (inaktif) | 1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PerLKPP No. 2 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. |
| | 6 | Portal eProc | - | - | √ | Portal LPSE yang digunakan untuk menayangkan: - Agenda Kegiatan; - Sebaran LPSE - Lacak Tiket; - Daftar Unduhan; | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | Website https://eproc.lkpp.go.id/ | Selama berlaku, 5 tahun (inaktif) | 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; 2. PerLKPP No. 2 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|----------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| | | | | | | - Daftar Panduan; dan - Daftar Berita. | | | | | |
| | 7 | SIKaP | - | - | ✓ | sistem informasi mengenai data kualifikasi pelaku usaha dan kinerja penyedia barang/jasa pemerintah | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | website: https://sikap.lkpp.go.id/ | Selama berlaku, 5 tahun (inaktif) | |
| | 7 | SIKaP | - | - | ✓ | sistem informasi mengenai data kualifikasi pelaku usaha dan kinerja penyedia barang/jasa pemerintah | | Diperbarui setiap ada perubahan; LKPP | website: https://sikap.lkpp.go.id/ | Selama berlaku, 5 tahun (inaktif) | |
| Direktorat Pasar Digital Pengadaan d.h. Pengembangan Sistem Katalog | 1 | Informasi mengenai petunjuk penggunaan E-purchasing dan Katalog Elektronik | - | - | ✓ | Informasi mengenai petunjuk penggunaan <i>E-purchasing</i> dan Katalog Elektronik bagi Pengguna Katalog | Direktorat Pasar Digital Pengadaan d.h. Pengembangan Sistem Katalog | Tahun berjalan; LKPP | <i>Softcopy</i> / website e-katalog.lkpp.go.id atau bantuan.inaproc.id | Selama masih berlaku | <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Keputusan Kepala LKPP Nomor 122 Tahun 2022, Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 11 Tahun 2022 |
| | 2 | Informasi mengenai perkembangan jumlah produk, jumlah penyedia dan transaksi E-purchasing Katalog Elektronik (jika yang diminta data nasional ikut ketentuan yang atas) | - | - | ✓ | Informasi mengenai perkembangan jumlah produk, jumlah penyedia dan transaksi E-purchasing Katalog Elektronik yang ditampilkan dalam bentuk dashboard | | | <i>Softcopy</i> / tautan https://s.id/MonevKatalog | | |
| | 3 | Informasi mengenai Konten Katalog Elektronik | - | - | ✓ | Berupa nama produk, nama penyedia, merek/tipe dan spesifikasi harga barang/jasa yang ditayangkan dalam Katalog Elektronik | - Masing-masing Penyedia - Direktorat Pasar Digital Pengadaan | Tahun berjalan; lokasi masing-masing penyedia dan LKPP | Konten Penayangan Aplikasi e-katalog.lkpp.go.id atau katalog.inaproc.id | | |
| | 4 | Informasi terkait Pengumuman Pencatuman Produk pada Etalase di Katalog Elektronik | - | - | ✓ | Informasi terkait persyaratan pencantuman produk pada masing-masing Kategori Produk yang tersedia pada Katalog Elektronik (Dokumen Telaahan Kategori Produk) | - Direktorat Pasar Digital Pengadaan - Kementerian/Lembaga Pengelola Sektoral | Tahun berjalan; lokasi masing-masing pengelola Katalog Elektronik | <i>Softcopy</i> / website e-katalog.lkpp.go.id atau katalog.inaproc.id | | |
| | 5 | Informasi mengenai Etalase Kategori Produk yang tersedia untuk masing-masing jenis pada Katalog Elektronik | - | - | ✓ | Informasi mengenai Etalase-Kategori Produk yang tersedia pada Katalog Elektronik | | | website e-katalog.lkpp.go.id atau katalog.inaproc.id | | |
| | 6 | Kumpulan Tanya Jawab terkait Katalog Elektronik | - | - | ✓ | Berisi kumpulan pertanyaan dan jawaban terkait permasalahan yang mungkin dialami ketika menggunakan Katalog Elektronik | Direktorat Pasar Digital Pengadaan d.h. Pengembangan Sistem Katalog | Tahun berjalan; LKPP | website e-katalog.lkpp.go.id atau bantuan.inaproc.id | | |
| | 7 | Kumpulan Berita terkait Katalog Elektronik | - | - | ✓ | Informasi terkait berita yang ditayangkan di menu Berita Katalog Elektronik (dapat berupa dan tidak terbatas pada berita promosi produk, pengadaan konsolidasi nasional dan pemberitahuan pemeliharaan sistem) | Direktorat Pasar Digital Pengadaan d.h. Pengembangan Sistem Katalog | Tahun berjalan; LKPP | website e-katalog.lkpp.go.id atau katalog.inaproc.id | | |
| Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan | 1 | Profil Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan | ✓ | - | - | Informasi yang memuat mengenai profil dan tugas fungsi Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan | Direktur Pengembangan Profesi dan Kelembagaan | LKPP | Website LKPP (lkpp.go.id) dan Portal PPSDM LKPP (ppsdm.lkpp.go.id) | | <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2017 Tentang LKPP beserta perubahannya; Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah |
| | 2 | Program dan Layanan Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan | ✓ | - | - | Informasi yang memuat mengenai program dan layanan yang ada di Direktorat Pengembangan Profesi dan Kelembagaan | Direktur Pengembangan Profesi dan Kelembagaan | LKPP | Website Portal PPSDM LKPP (ppsdm.lkpp.go.id) | | <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2017 Tentang LKPP beserta perubahannya; |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|-----------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2. Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. | |
| | 3 | Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, PermenpanRB Nomor 52 Tahun 2020 tentang SKJ JFPPBJ | - | - | √ | Standar Kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang berlaku bagi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang telah diterbitkan pada PermenpanRB Nomor 52 Tahun 2020 tentang SKJ JFPPBJ | | Penyusunan dilakukan pada tahun 2018-2019; LKPP | Softcopy | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara |
| | 4 | Informasi mengenai sebaran status, dan jumlah UKPBJ di seluruh Indonesia | - | - | √ | Uraian tentang sebaran, status & jumlah keberadaan UKPBJ di seluruh Indonesia | | tahun berjalan; LKPP | Softcopy/ website siukpbj.lkpp.go.id | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; 2. Peraturan Kepala LKPP Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barng/Jasa |
| | 5 | Informasi Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ dan Penggunaan Aplikasi SIMKU (siukpbj.lkpp.go.id) | - | - | √ | Hasil kajian LKPP yang berisi tentang cara pengukuran kematangan UKPBJ di K/L/Pemda | | tahun berjalan; LKPP | Softcopy/ website siukpbj.lkpp.go.id | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; 2. Peraturan Kepala LKPP Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barng/Jasa 3. Peraturan LKPP No. 5 Tahun 2019 tentang Model Kematangan UKPBJ |
| | 6 | Pedoman Monitoring dan Evaluasi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa | | | √ | Pedoman yang memuat mengenai tata cara pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi JF PPBJ di KLPemda | | 2016; LKPP | Softcopy | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; 2. PermenPANRB Nomor 29 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pengelola PBJ |
| | 7 | Sistem Informasi Perpindahan Dari Jabatan Lain | - | - | √ | Aplikasi yang digunakan untuk pendaftaran dan uji kompetensi pengangkatan dalam JF PPBJ melalui Perpindahan dari Jabatan Lain | | 2021; LKPP | perpindahan.lkpp.go.id | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; 2. PermenPANRB Nomor 29 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pengelola PBJ; 3. Keputusan Deputi Nomor 13 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Uji Kompetensi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Melalui Perpindahan dari Jabatan Lain. |
| | 8 | Sistem Informasi Rencana Aksi Pemenuhan JF PPBJ (SIRENAKSI PPBJ) | - | - | √ | Aplikasi yang digunakan untuk menyusun rencana aksi dan melaporkan pemenuhan bukti dukung dalam rangka melaksanakan Penyusunan dan Pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola PBJ | | 2021; LKPP | sirenaksi.lkpp.go.id | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; 2. PermenPANRB Nomor 29 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pengelola PBJ; 3. Peraturan LKPP Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Penyusunan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pegadaan Barang/Jasa; 4. Keputusan Deputi Nomor 12 Tahun 2021 tentang Panduan Penggunaan Sistem Informasi Rencana Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa |
| | 9 | Keterisian JF PPBJ di KLPemda | | | | Informasi yang memuat mengenai tingkat keterisian JF PPBJ di KLPemda | | 2020; LKPP | Portal PPSDM LKPP (ppsdm.lkpp.go.id) | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; 2. PermenPANRB Nomor 29 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pengelola PBJ; 3. Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Penjelasan Indeks Tata kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator "Antara" Dalam Indeks Reformasi Birokrasi |
| | 10 | Dokumen Analisa Jabatan JF PPBJ | - | - | √ | Informasi yang memuat mengenai uraian masing-masing jenjang jabatan JF PPBJ yang meliputi tugas, hasil kerja, dan persyaratan jabatan | | 2020; LKPP | Softcopy | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; 2. PermenPANRB Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan; 3. Peraturan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan; 4. PermenPANRB Nomor 29 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa |
| | 11 | Dokumen Informasi Faktor Jabatan JF PPBJ | - | - | √ | Informasi yang memuat mengenai penjelasan atas 9 informasi faktor jabatan dalam rangka menentukan kelas jabatan (job grading) setiap jenjang JF PPBJ | | 2020; LKPP | Softcopy | selama masih berlaku, 5 tahun inaktif | 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya; 2. PermenPANRB Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan; 3. PermenPANRB Nomor 29 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|---------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| Direktorat Sertifikasi Profesi | 1 | Jadwal Ujian Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | - | - | √ | Berisi informasi jadwal penyelenggaraan Ujian Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa baik yang dilaksanakan LKPP maupun permintaan Instansi | Direktur Sertifikasi Profesi | Berubah setiap ada perubahan; website ppsdm.lkpp.go.id | Softcopy | di Website: 2 Tahun setelah penyelenggaraan, 3 tahun inaktif | <ol style="list-style-type: none"> Perpres 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan peraturan turunannya; Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; Peraturan Lembaga Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa |
| | 2 | Daftar Peserta Lulus Uji Kompetensi | - | - | √ | Berisi informasi terkait kelulusan Peserta Ujian Sertifikasi Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | Berubah setiap ada perubahan; website ppsdm.lkpp.go.id | Softcopy | di Website: 2 Tahun setelah penyelenggaraan, 3 tahun inaktif | |
| | 3 | Daftar Pemilik Sertifikat Dasar /Level-1 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | - | - | √ | Berisi informasi terkait kepemilikan Sertifikat Dasar/ Level-1 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | Berubah setiap ada perubahan; website sertifikasipbj.lkpp.go.id | Softcopy | selama berlaku | |
| | 4 | Daftar Pemilik Sertifikat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | - | - | √ | Berisi informasi terkait kepemilikan Sertifikat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | Berubah setiap ada perubahan; Google Drive | Softcopy | selama berlaku | |
| | 5 | Data/Status Pengiriman Sertifikat Kompetensi | - | - | √ | Berisi informasi terkait pengiriman Sertifikat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | Berubah setiap ada perubahan; website ppsdm.lkpp.go.id | Softcopy | di Website: 2 Tahun setelah penyelenggaraan, 3 tahun inaktif | |
| | 6 | Kontak Direktorat Sertifikasi | - | - | √ | Berisi informasi terkait data alamat dan layanan konsultasi Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | Berubah setiap ada perubahan; website ppsdm.lkpp.go.id | Softcopy | selama berlaku | |
| | 7 | Skema Kompetensi | - | - | √ | Berisi informasi terkait paket kompetensi dan persyaratan spesifik yang berkaitan dengan kategori jabatan atau keterampilan tertentu dari Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa. | | Berubah setiap ada perubahan; website ppsdm.lkpp.go.id | Softcopy | 2 Tahun setelah diperbarui, 1 Tahun inaktif | |
| Direktorat Advokasi Pemerintah Pusat | 1 | Informasi mengenai pemberian Advokasi, Probiti Advice dan clearing House | - | - | √ | Peningkatan Kapasitas Pemerintah Pusat Informasi mengenai pelaksanaan kegiatan yang meliputi: 1. Jadwal Pelaksanaan 2. Mekanisme Penyelenggaraan 3. Kuota Peserta 4. Sumber Pembiayaan | Direktur Advokasi Pemerintah Pusat | Tahun berjalan; LKPP | Softcopy yang dapat diunduh www.lkpp.go.id, sertifikasi.lkpp.go.id | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah |
| | 2 | Informasi mengenai Procurement Knowledge Management System | - | - | √ | Informasi seputar pengadaan barang/jasa pemerintah mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah | | Tahun berjalan; LKPP | infografis, video, materi paparan dan tanya jawab pada website pkms.lkpp.go.id dan https://kepo-pbj.lkpp.go.id/p/home | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | |
| Direktorat Advokasi Pemerintah Daerah | 1 | Informasi mengenai Probiti Advice dan Clearing House | - | - | √ | Informasi terkait Layanan untuk Pemerintah Daerah | Direktur Advokasi Pemerintah Daerah | Tahun berjalan; LKPP | Informasi mengenai Probiti Advice dan Clearing Housdalam Aplikasi: https://sertifikasipbj.lkpp.go.id/ | Selama berlaku; 3 tahun inaktif | <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden 12 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta peraturan turunannya; Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; Keputusan Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Pedoman Probiti Advice Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; Keputusan Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Clearing House. |

| Unit Organisasi | No | Jenis Informasi | Kategori informasi | | | Ringkasan Isi informasi | Penanggung jawab pembuatan /penerbitan informasi | Waktu dan tempat pembuatan informasi | Bentuk informasi yang tersedia | Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip | Acuan/Dasar Hukum Penetapan |
|------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Berkala | Serta Merta | Setiap Saat | | | | | | |
| Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum | 1 | Informasi Bimbingan teknis, Seminar dan Loka Karya | √ | - | - | Informasi berkaitan dengan laporan kegiatan Bimbingan teknis, Seminar dan Loka Karya yang dilaksanakan Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum | Direktur Penanganan Permasalahan Hukum Direktur Penanganan Permasalahan Hukum | Tahun Berjalan; LKPP | Softcopy | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | 1. Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 2. Peraturan Kepala LKPP Nomor 19 tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelaporan di LKPP |
| | 2 | Informasi Peningkatan Kapasitas Pemberi Keterangan Ahli | √ | - | - | Informasi berkaitan dengan laporan kegiatan peningkatan kapasitas pemberi keterangan ahli yang dilaksanakan Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum | | Tahun Berjalan; LKPP | softcopy | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | |
| | 3 | Statistik Hasil Seleksi Keterangan Ahli | √ | - | - | Rekapitulasi jumlah pemberi keterangan Ahli yang memenuhi kriteria | | Tahun Berjalan; LKPP | softcopy | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | |
| | 4 | Statistik Rekomendasi Surat | √ | - | - | Informasi berkaitan dengan jumlah rekomendasi surat yang diberikan oleh Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum | | Tahun Berjalan; LKPP | softcopy | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | 1. Peraturan LKPP Nomor 23 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 2. Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 3. Peraturan Kepala LKPP Nomor 19 tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelaporan di LKPP |
| | 5 | Statistik Data Konsultasi | - | - | √ | Informasi berisi statistik kategori pertanyaan dan profil pihak yang mengajukan pertanyaan | | Tahun Berjalan; LKPP | softcopy | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | |
| | 6 | Statistik Pemberian Keterangan Ahli | √ | - | - | Rekapitulasi jumlah pemberian layanan keterangan ahli | | Tahun Berjalan; LKPP | softcopy | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | |
| | 7 | Statistik Pengaduan yang diajukan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah di portal pengaduan | - | - | √ | Rekapitulasi jumlah Pengaduan dari masyarakat/penyedia barang/jasa atas pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah | | Tahun Berjalan; LKPP | softcopy | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | |
| | 8 | Permohonan terhadap layanan penyelesaian sengketa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di portal Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan Barang Jasa Pemerintah | - | - | √ | Permohonan atas layanan penyelesaian sengketa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah | | Tahun Berjalan; LKPP | softcopy | 1 tahun aktif, 2 tahun inaktif | |

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

TTD

HERMAWAN