



DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI
SEKRETARIS JENDERAL

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI
NOMOR 56 TAHUN 2024

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan sistem dokumentasi dan pelayanan informasi yang baik maka setiap badan publik harus memiliki pejabat pengelola informasi dan dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID, yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi publik;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan koordinasi dalam pengelolaan informasi publik untuk mewujudkan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana, perlu menetapkan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional RI tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
8. Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional sebagaimana telah diubah dengan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL.
- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri dari Atasan PPID, PPID (PPID Utama, PPID 1, PPID 2), PPID Pelaksana, Tim Pertimbangan, dan Petugas Pelayanan Informasi Publik.
- KETIGA : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional beserta uraian tugas masing-masing sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional sebagaimana diktum KEDUA mempunyai tanggung jawab masing-masing, yaitu:

1. Atasan PPID
Atasan PPID bertanggungjawab membangun dan mengembangkan sistem layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik, menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik, serta mewakili Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dalam hal terjadi sengketa informasi.
2. PPID (PPID Utama, PPID 1, PPID 2)
PPID bertanggungjawab melaksanakan layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
3. PPID Pelaksana
PPID Pelaksana bertanggungjawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja.
4. Tim Pertimbangan
Tim Pertimbangan bertanggungjawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan.
5. Petugas Pelayanan Informasi Publik
Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggungjawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

- KELIMA : PPID dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pejabat Struktural serta pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- KEENAM : Dalam hal terjadi sengketa terkait dengan pelaksanaan tugasnya PPID melaporkan kepada Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.
- KETUJUH : Masa kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional sebagaimana dimaksud diktum KESATU terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional RI ini sampai dengan 31 Desember 2024.
- KEDELAPAN : Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional RI ini, dibebankan pada anggaran Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

KESEMBILAN : Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional RI ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 Mei 2024



DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI
SEKRETARIS JENDERAL,

T.S.N.B. HUTABARAT
T.S.N.B. HUTABARAT

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
 DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI
 NOMOR 56 TAHUN 2024
 TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
 JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

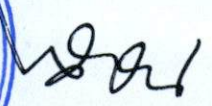
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI**

NO.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
1.	Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional	Atasan PPID
2.	Deputi Bidang Sistem Nasional	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
3.	Deputi Bidang Politik dan Strategi	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
4.	Deputi Bidang Pengkajian dan Penginderaan	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
5.	Deputi Bidang Pengembangan	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
6.	Staf Ahli Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
7.	Staf Ahli Bidang Ekonomi	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
8.	Staf Ahli Bidang Hukum	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
9.	Staf Ahli Bidang Sosial Budaya	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
10.	Staf Ahli Bidang Pertahanan dan Keamanan	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi
11.	Kepala Biro Persidangan, Sistem Informasi, dan Pengawasan Internal	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama
12.	Kepala Biro Umum	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 1
13.	Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Keuangan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 2
14.	Kepala Bagian Persidangan dan Humas, Biro PSP	PPID Pelaksana Bidang Pengelolaan Informasi
15.	Kepala Bagian Sistem Informasi, Biro PSP	PPID Pelaksana Bidang Sistem Informasi
16.	Pranata Humas Ahli Muda selaku Sekretaris I Tim Kerja Hubungan Media dan Publikasi, Biro PSP	PPID Pelaksana Bidang Pelayanan Informasi
17.	Arsiparis Ahli Muda selaku Sekretaris II Tim Kerja Produksi, Dokumentasi dan Perpustakaan, Biro Umum	PPID Pelaksana Bidang Dokumentasi dan Arsip
18.	Penelaah Teknis Kebijakan selaku Sekretaris III Tim Kerja Pelayanan Sidang, Biro PSP	PPID Pelaksana Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa
19.	Analisis SDM Aparatur Ahli Madya selaku Ketua Tim Kerja Kepegawaian dan Hukum, Biro Umum	PPID Pelaksana Bidang Administrasi Kepegawaian
20.	Kepala Bagian Perlengkapan dan Pengadaan Barang/Jasa, Biro Umum	PPID Pelaksana Bidang Administrasi BMN

1	2	3
21.	Arsiparis Ahli Muda selaku Ketua Tim Kerja TU dan Protokol, Biro Umum	PPID Pelaksana Bidang Administrasi Tata Usaha
22.	Kepala Bagian Perencanaan, Biro POK	PPID Pelaksana Bidang Administrasi Perencanaan
23.	Analisis SDM Aparatur Ahli Madya selaku Ketua Tim Kerja Organisasi dan Tata Laksana, Biro POK	PPID Pelaksana Bidang Administrasi Organisasi dan Ketatalaksanaan
24.	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya selaku Ketua Tim Kerja Keuangan, Biro POK	PPID Pelaksana Bidang Administrasi Keuangan
25.	Penelaah Teknis Kebijakan selaku Sekretaris IV Tim Kerja TU Desisnas, Biro Umum	PPID Pelaksana Unit Kerja Desisnas
26.	Arsiparis Ahli Muda selaku Sekretaris V Tim Kerja TU Depolstra, Biro Umum	PPID Pelaksana Unit Kerja Depolstra
27.	Arsiparis Ahli Muda selaku Sekretaris VI Tim Kerja TU Dejiandra, Biro Umum	PPID Pelaksana Unit Kerja Dejiandra
28.	Arsiparis Ahli Muda selaku Sekretaris VII Tim Kerja TU Debang, Biro Umum	PPID Pelaksana Unit Kerja Debang
29.	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama selaku Anggota Tim Kerja Persidangan dan Humas Biro PSP	Petugas Pelayanan Informasi

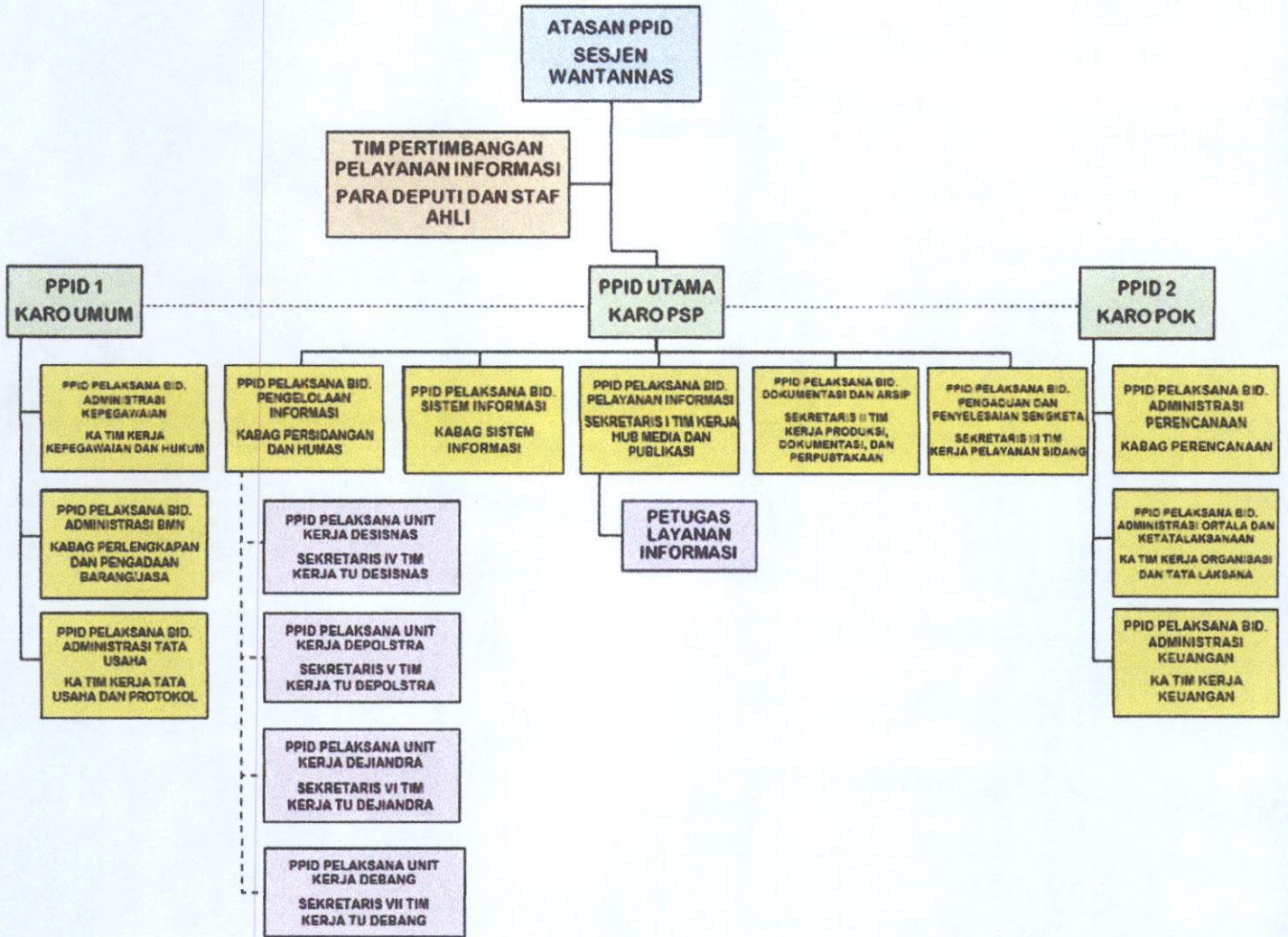


DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI
SEKRETARIS JENDERAL,


T.S.N.B. HUTABARAT

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
 DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI
 NOMOR 56 TAHUN 2024
 TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
 JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

**STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI**



DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI
 SEKRETARIS JENDERAL,

[Signature]
 N.B. HUTABARAT

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional

- Mempunyai Tugas : 1. Menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
2. Menyusun arah kebijakan layanan informasi publik di Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
3. Menyelesaikan keberatan atas permintaan informasi publik;
4. Mewakili Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
5. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.

Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi

Para Deputi dan Staf Ahli Setjen Wantannas

Bertanggung jawab kepada : Atasan PPID

- Mempunyai Tugas : 1. Memberikan saran dalam pengujian konsekuensi yang dilakukan PPID atas informasi yang dikecualikan;
2. Memberikan pertimbangan kepada PPID atas jawaban permohonan informasi jika dibutuhkan;

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama

Kepala Biro Persidangan, Sistem Informasi dan Pengawasan Internal

Bertanggung jawab kepada : Atasan PPID

- Mempunyai Tugas : 1. Mengoordinasikan proses pemberian informasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
2. Melakukan uji konsekuensi dan uji kepentingan publik sebelum mengecualikan informasi dan/atau membuka informasi yang dikecualikan;
3. Menyertakan alasan pengecualian secara jelas, tegas dan tertulis;
4. Menghitamkan atau mengaburkan informasi yang dikecualikan beserta alasannya;

5. Melayani, meneruskan dan memastikan permohonan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian; dan
6. Mengembangkan kapasitas petugas informasi dalam rangka peningkatan pengelolaan dan pelayanan informasi.

PPID Pelaksana Bidang Pengelolaan Informasi

Bertanggung jawab kepada : PPID Utama

- Mempunyai Tugas :
1. Menghimpun dan menganalisa permintaan informasi serta menyampaikannya ke PPID Utama;
 2. Menghimpun dan menganalisa permintaan informasi yang tidak berada dalam daftar informasi yang dikuasainya; dan
 3. Memproses keberatan permohonan informasi.

PPID Pelaksana Bidang Sistem Informasi

Bertanggung jawab kepada : PPID Utama

- Mempunyai Tugas :
1. Menyiapkan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi;
 2. Melakukan pengembangan pada *website* induk maupun pada *website* PPID; dan
 3. Memfasilitasi dalam bentuk teknologi informasi, segala sesuatu yang menyangkut keterbukaan informasi publik.

PPID Pelaksana Bidang Pelayanan Informasi

Bertanggung jawab kepada : PPID Utama

- Mempunyai Tugas :
1. Menerima dan melayani permintaan informasi serta menyampaikan salinan informasi yang dimohonkan kepada PPID Pelaksana Bidang Pengelolaan Informasi;
 2. Memberikan informasi mengenai prosedur dan sarana permohonan informasi serta membantu pemohon memperoleh informasi;
 3. Meneruskan permintaan informasi dari pemohon kepada Kabag Persidangan dan Humas apabila informasi tersebut tidak berada dalam daftar informasi yang dikuasainya;
Menyatakan permintaan informasi tidak diterima apabila syarat pengajuan permintaan informasi tidak lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan informasi tersebut; dan
 4. Melayani, mendaftarkan, dan meneruskan keberatan pemohon informasi kepada Bagian Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.

PPID Pelaksana Bidang Dokumentasi dan Arsip

Bertanggung jawab kepada : PPID Utama

- Mempunyai Tugas :
1. Membantu mengumpulkan seluruh dokumen dari PPID Pelaksana Bidang Pelayanan Informasi;
 2. Membantu mengolah dan menyimpan dokumen dari PPID Pelaksana Bidang Pelayanan Informasi;
 3. Membantu PPID Utama dalam memutakhirkan informasi publik secara berkala;
 4. Memelihara meja informasi serta papan pengumuman yang berada di bawah kewenangan Badan Publik setempat;
 5. Memelihara Daftar Informasi Publik yang mencakup empat kategori informasi yang berada di bawah penguasaan Badan Publik; dan
 6. Mendistribusi dan mengarsipkan informasi-informasi yang diminta.

PPID Pelaksana Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa

Bertanggung jawab kepada : PPID Utama

- Mempunyai Tugas :
1. Mempunyai tugas mengumpulkan seluruh Informasi Publik di lingkungan PPID Pelaksana di setiap bidang yang meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat, informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon Informasi Publik;
 2. Melakukan pendataan secara berkala Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap PPID Pelaksana di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik secara berkala;
 3. Melakukan pengklasifikasian seluruh Informasi Publik; dan
 4. Melakukan Penyimpanan Informasi Publik per bagian sesuai dengan Peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 1

Kepala Biro Umum

- Mempunyai Tugas :
1. Membantu PPID Utama dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya antara lain mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
 2. Mengoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan

dokumentasi yang berada di unit Biro Umum.

PPID Pelaksana Bidang Administrasi Kepegawaian

Bertanggung jawab kepada : PPID 1

Mempunyai Tugas : Mengoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik di lingkungan PP1D 1 meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan informasi terbuka lainnya yang diminta oleh pemohon Informasi Publik dengan rincian sebagai berikut:

1. Informasi Daftar Personel terbaru;
2. Informasi LHKPN;
3. Informasi data statistik kepegawaian;
4. Informasi mengenai rancangan regulasi;
5. Informasi mengenai regulasi yang sudah disahkan/ditetapkan;
6. Informasi pendukung dalam penyusunan regulasi;
7. Informasi mengenai prosedur kerja pegawai yang berkaitan dengan pelayanan;
8. Informasi pedoman kepegawaian;
9. Informasi mengenai penerimaan calon pegawai; dan
10. Informasi terbuka lainnya yang diminta oleh pemohon Informasi Publik.

PPID Pelaksana Bidang Administrasi Barang Milik Negara

Bertanggung jawab kepada : PPID 1

Mempunyai Tugas : Mengoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik di lingkungan PP1D 1 meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan informasi terbuka lainnya yang diminta oleh pemohon Informasi Publik dengan rincian sebagai berikut:

1. Informasi mengenai pengadaan barang dan jasa;
2. Informasi mengenai Barang Milik Negara;
3. Informasi surat menyurat perjanjian dengan pihak ketiga mengenai pengadaan barang dan jasa berikut dokumen pendukungnya; dan
4. Informasi terbuka lainnya yang diminta oleh pemohon Informasi Publik.

PPID Pelaksana Bidang Administrasi Tata Usaha

Bertanggung jawab kepada : PPID 1

Mempunyai Tugas : Mengoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik di lingkungan PP1D 1 meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan informasi terbuka lainnya yang diminta oleh pemohon Informasi Publik dengan rincian sebagai berikut:

1. Informasi mengenai MoU;
2. Informasi mengenai pengelolaan administrasi tata usaha;
3. Informasi surat menyurat pejabat terkait dengan pelaksanaan tupoksi;
4. Informasi penelitian yang telah dilakukan dengan lembaga terkait;
5. Informasi terkait hasil penelitian;
6. Informasi pedoman tata naskah; dan
7. Informasi terbuka lainnya yang diminta oleh pemohon Informasi Publik.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 2

Kepala Biro Perencanaan, Organisasi, dan Keuangan

Mempunyai Tugas : 1. Membantu PPID Utama dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya antara lain mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan

2. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang berada di unit Biro Perencanaan, Organisasi dan Keuangan.

PPID Pelaksana Bidang Administrasi Perencanaan

Bertanggung jawab kepada : PPID 2

Mempunyai Tugas : Mengoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik di lingkungan PP1D 2 meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, Informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon Informasi Publik dengan rincian sebagai berikut:

1. Informasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
2. Informasi Dokumen DIPA dan RKAKL;
3. Informasi Rencana Kerja Tahunan; dan
4. Informasi terbuka lainnya yang diminta oleh pemohon Informasi Publik.

PPID Pelaksana Bidang Administrasi Organisasi dan Ketatalaksanaan

Bertanggung jawab kepada : PPID 2

Mempunyai Tugas : Mengoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik di lingkungan PPID 2 meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon Informasi Publik dengan rincian sebagai berikut:

1. Informasi terkait Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
2. Informasi terkait Standar Operasional Prosedur teknis;
3. Informasi terkait regulasi;
4. Informasi terbuka lainnya yang diminta oleh pemohon Informasi Publik.

PPID Pelaksana Bidang Administrasi Keuangan

Bertanggung jawab kepada : PPID 2

Mempunyai Tugas : Mengoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik di lingkungan PPID 2 meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon Informasi Publik dengan rincian sebagai berikut:

1. Informasi Laporan Keuangan *Unaudited*;
2. Informasi Laporan Keuangan *Audited*;
3. Informasi Laporan Realisasi Anggaran;
4. Informasi Data Statistik Keuangan;
5. Informasi Dokumen pengelolaan keuangan;
6. Informasi terbuka lainnya yang diminta oleh pemohon Informasi Publik.



DEWAN KETAHANAN NASIONAL RI
SEKRETARIS JENDERAL,

T.S.N.B. HUTABARAT