



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1435 TAHUN 2026
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN**

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Kementerian Perdagangan sebagai badan publik wajib menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik serta sesuai dengan ketentuan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perdagangan;
- b. bahwa Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 1491 Tahun 2025 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perdagangan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Perdagangan tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perdagangan;

- 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 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Presiden Nomor 168 Tahun 2024 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 364);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 52 Tahun 2022 tentang Tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1063);
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN.

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perdagangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

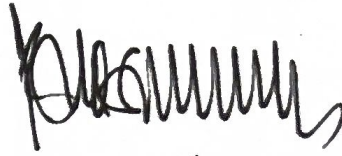
KEDUA : Daftar Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Kementerian Perdagangan dalam memberikan data dan informasi kepada publik.

KETIGA : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 1491 Tahun 2025 tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perdagangan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Juni 2026

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,



BUDI SANTOSO

SALINAN Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Perdagangan;
2. Sekretaris Unit Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Perdagangan;
3. Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Perdagangan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1435 TAHUN 2026
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	SEKRETARIAT JENDERAL	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
1.	Pusat Data dan Sistem Informasi (PDSI)	1. Indikator Ekonomi Indonesia (Produk Domestik Bruto, jumlah uang beredar, inflasi, nilai tukar mata uang asing terhadap rupiah, transaksi berjalan jasa, data pasar, dan data investasi PMA dan PMDN).	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan Online	1 (satu) tahun	
		2. Data Ekspor dan Impor (Neraca dan Perkembangan Ekspor dan Impor Indonesia dalam Nilai dan Volume) yang dibagi berdasarkan Sektor, Digit HS, Pelabuhan/Provinsi, Golongan Barang dan Negara)	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan Online	1 (satu) tahun	
		3. Monthly Trade Figures (publikasi digital berisi antara lain kinerja perdagangan barang dan jasa, inflasi, Produk Domestik Bruto (PDB), data harga komoditi di pasar Internasional, data harga rata-rata nasional bahan pokok dan data Investasi, Perdagangan Berjangka Komoditi dan Sistem Resi Gudang))	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan Online	1 (satu) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		4. Perkembangan Perdagangan Luar Negeri Indonesia (Laporan bulanan berisi perdagangan luar negeri di antaranya data Neraca dan Perkembangan Ekspor Impor Indonesia)	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan <i>Online</i>	1 (satu) tahun	
		5. Infografik dan Videografik Perdagangan	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>Online</i>	1 (satu) tahun	
		6. Informasi Mekanisme Ekspor Impor (Tarif (MFN dan Preferensi), Persyaratan, Peraturan Negara Tujuan (NTMs), Ketentuan Asal Barang (ROO) dan Peraturan)	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>Online</i> , Portal/ <i>Website</i>	1 (satu) tahun	
		7. Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Kementerian Perdagangan	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	<i>Online</i>	1 (satu) tahun	
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan Setiap Saat						
		1. Panduan atau Petunjuk Penggunaan Aplikasi/Sistem Informasi	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Salinan digital	1 (satu) tahun	
		2. Maklumat Pelayanan pada Pusat Bantuan Terintegrasi Kementerian Perdagangan (HERO)	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>Online</i>	1 (satu) tahun	
		3. Data Pasar dari pengelola pasar pada Sistem Informasi Sarana Perdagangan	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	<i>Online</i>	1 (satu) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		4. FAQ (<i>Frequently Asked Questions</i>)	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Online	1 (satu) tahun	
		5. Katalog Aplikasi	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Online	1 (satu) tahun	
		6. Katalog Data	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Online	1 (satu) tahun	
		C. Informasi yang wajib tersedia SERTA MERTA						
		Informasi atau penggunaan tentang aplikasi/sistem informasi yang mengalami kendala atau perawatan	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan online	1 (satu) tahun	
4.	Biro Advokasi Perdagangan	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
		1. Laporan Kinerja Biro Advokasi Perdagangan	Biro Perencanaan	Kepala Biro Advokasi Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (lima) tahun	
		2. Laporan Triwulan Biro Advokasi Perdagangan	Biro Perencanaan	Kepala Biro Advokasi Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (lima) tahun	
		3. Hasil Survei Kepuasan <i>Stakeholder</i> atas Layanan Biro Advokasi Perdagangan	Biro Advokasi Perdagangan	Kepala Biro Advokasi Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan cetak salinan digital	1 (satu) tahun	
		4. Struktur Organisasi, Tugas, dan Fungsi Profil Pimpinan Biro Advokasi Perdagangan.	Pusat Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Advokasi Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	1 (satu) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		5. Dokumentasi foto/video hasil liputan Kegiatan unit atau kedinasan yang melibatkan Pimpinan	Kepala Biro Advokasi Perdagangan	Kepala Biro Advokasi Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	1 (satu) tahun	
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SETIAP SAAT						
		Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	
		C. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SERTA MERTA						
		Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	
5	Biro Hukum	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
		1. Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Perdagangan	Biro Hukum	Kepala Biro Hukum	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		2. Abstraksi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perdagangan	Biro Hukum	Kepala Biro Hukum	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		3. Publikasi Peraturan Perundang-undangan dan Dokumen Hukum lainnya di Bidang Perdagangan	Biro Hukum	Kepala Biro Hukum	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		4. Penerjemahan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perdagangan ke Dalam Bahasa Inggris	Biro Hukum	Kepala Biro Hukum	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		5. Hasil Analisis dan Evaluasi Peraturan Perundang-undangan	Biro Hukum	Kepala Biro Hukum	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		6. Dokumen Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	Biro Hukum	Kepala Biro Hukum	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SETIAP SAAT						
		1. Dokumen Hukum lainnya pendukung penyusunan Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Perdagangan	Biro Hukum dan Unit terkait	Kepala Biro Hukum dan Pimpinan Unit terkait	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (lima) tahun	
		2. Dokumen MoU atau perjanjian dengan pihak ketiga	Biro Hukum dan Unit terkait	Kepala Biro Hukum dan Pimpinan Unit terkait	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (lima) tahun	
		C. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SERTA MERTA						
		Informasi <i>maintenance website</i> Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	Biro Hukum dan Unit terkait	Kepala Biro Hukum dan Pimpinan Unit terkait	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
6	Biro Keuangan	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
		1. Laporan Keuangan (<i>Audited</i>)	Biro Keuangan	Kepala Biro Keuangan	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		2. Laporan Pengguna Barang (<i>Audited</i>)	Biro Keuangan	Kepala Biro Keuangan	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SETIAP SAAT						
		Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada		
		C. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SERTA MERTA						
		Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada		
7	Biro Hubungan Masyarakat	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
		1. Laporan Pelayanan Informasi Publik Bulanan	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		2. Laporan Triwulan Pelayanan Informasi Publik	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		3. Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		4. Laporan Survei Kepuasan Masyarakat atas Layanan Informasi Publik	Biro Hubungan Masyarakat	Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		5. Laporan Triwulan Pengaduan	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		6. Laporan Tahunan Pengaduan	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		7. Prosedur pelayanan informasi publik	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		8. Sorotan Media	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan cetak	5 (lima) tahun	
		9. Siaran Pers	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		10. Berita Foto	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		11. Berita Perdagangan	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		12. Daftar Dokumentasi dan Koleksi Buku Perpustakaan Kementerian Perdagangan	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan cetak	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SETIAP SAAT						
		13. Daftar Informasi Publik	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		C. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SERTA MERTA						
		Informasi atau penggunaan tentang aplikasi/sistem informasi PPID yang mengalami kendala atau perawatan	Biro Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Hubungan Masyarakat	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
8.	Biro Perencanaan	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
		1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAPKIN) Kementerian Perdagangan	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L)	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		3. Rencana Kerja (Renja) Kementerian Perdagangan	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SETIAP SAAT						
		1. Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Perdagangan	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2. Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal	Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		C. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SERTA MERTA						
		Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak ada	
9	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
		1. Informasi pengumuman Seleksi Pegawai	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		2. Informasi pengumuman beasiswa	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		3. Publikasi Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SETIAP SAAT						
		1. Peraturan/Kebijakan terkait kepegawaian dan organisasi	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	2 (lima) tahun	
		2. Statistik kepegawaian di Lingkungan Kementerian Perdagangan	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

[illegible]

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	1. Pengumuman Prosedur Evakuasi apabila terjadi Keadaan Darurat	Biro Umum dan Layanan Pengadaan	Kepala Biro Umum dan Layanan Pengadaan	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		2. Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAPKIN) setiap Eselon II di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital, dan <i>online</i>	1 (Satu) tahun	
		3. Agenda Kegiatan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri serta unit-unit di bawahnya	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital, dan <i>online</i>	1 (Satu) tahun	
		4. Profil dan Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital, dan <i>online</i>	1 (Satu) tahun	
		5. Publikasi kegiatan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital, dan <i>online</i>	1 (Satu) tahun	
	Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik	6. Informasi Data Komoditi yang diantarpulaukan	Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik	Direktur Sarana Perdagangan dan Logistik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (Lima) tahun	
		7. Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAPKIN) Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik	Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik	Direktur Sarana Perdagangan dan Logistik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (Lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		8. Informasi jumlah gudang yang memiliki Tanda Daftar Gudang berdasarkan provinsi dan kabupaten/kota di Indonesia	Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik	Direktur Sarana Perdagangan dan Logistik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (Lima) tahun	
	Direktorat Bina Usaha Perdagangan	9. Informasi Persyaratan Pendaftaran Waralaba (pemberi Waralaba dalam negeri, pemberi waralaba luar negeri, pemberi waralaba lanjutan berasal dari waralaba luar negeri, pemberi waralaba lanjutan berasal dari dalam negeri dan penerima waralaba berasal dari luar negeri)	Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktur Bina Usaha Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan digital, dan <i>online</i>	5 (Lima) tahun	
		10. Izin pendaftaran waralaba yang diterbitkan oleh Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktur Bina Usaha Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (Lima) tahun	
		11. Informasi Persyaratan Pendaftaran Penjualan Langsung	Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktur Bina Usaha Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan digital, dan <i>online</i>	5 (Lima) tahun	
		12. Izin penjualan langsung yang diterbitkan oleh Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktur Bina Usaha Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan digital, dan <i>online</i>	5 (Lima) tahun	
		13. Persyaratan Pendaftaran Surat Tanda Pendaftaran (STP) Agen, Agen Tunggal, Distributor, Distributor Tunggal, Sub Agen dan Sub Distributor Barang dan/atau Jasa Produksi Luar Negeri dan Dalam Negeri	Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktur Bina Usaha Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (Lima) tahun	
		14. Izin pendaftaran Surat Tanda Pendaftaran (STP) Agen, Agen Tunggal, Distributor, Distributor Tunggal, Sub Agen dan Sub Distributor Barang dan/atau Jasa Produksi Luar Negeri dan Dalam Negeri yang diterbitkan oleh Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktur Bina Usaha Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (Lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		15. Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAPKIN) D Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktur Bina Usaha Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (Lima) tahun	
	Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri	16. Persyaratan pendaftaran surat keterangan minuman beralkohol (SKMB) bagi distributor, SKMB subdistributor, surat keterangan pengecer minuman beralkohol golongan A, surat keterangan penjual langsung minuman beralkohol golongan A, SKMB Importir terdaftar minuman beralkohol	Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri	Direktur Bina Pasar Dalam Negeri	Jakarta, 2026	Salinan digital, dan <i>online</i>	5 (Lima) tahun	
	Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa	17. Data fasilitator edukasi perdagangan melalui sistem elektronik	Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa	Direktur Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (Lima) tahun	
		18. Daftar perusahaan yang memiliki Perizinan Berusaha di bidang Jasa Survei dan Jasa Perantaraan Perdagangan Properti	Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa	Direktur Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (Lima) tahun	
		19. Daftar perusahaan yang memiliki Perizinan Berusaha di bidang PMSE (SIUPMSE dan SIUP3A Bidang PMSE)	Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa	Direktur Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (Lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		20. Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAPKIN) Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa	Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa	Direktur Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (Lima) tahun	
	Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri	21. Data perkembangan harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri	Direktur Bina Pasar Dalam Negeri	Jakarta, 2026	Online	5 (Lima) tahun	
		22. Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAPKIN) Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri	Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri	Direktur Bina Pasar Dalam Negeri	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (Lima) tahun	
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan Setiap Saat						
	Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik	1. Informasi data harga komoditi yang dikirim melalui Program Tentang Penyelenggaraan Kewajiban Pelayanan Publik Untuk Angkutan Barang dari dan ke Daerah Tertinggal, Terpencil, Terluar dan Perbatasan	Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik	Direktur Sarana Perdagangan dan Logistik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (Lima) tahun	
		2. Informasi data kebutuhan komoditi untuk daerah yang masuk Program Tentang Penyelenggaraan Kewajiban Pelayanan Publik Untuk Angkutan Barang dari dan ke Daerah Tertinggal, Terpencil, Terluar dan Perbatasan	Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik	Direktur Sarana Perdagangan dan Logistik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (Lima) tahun	
	Direktorat Bina Usaha Perdagangan	3. Daftar Perusahaan Agen, Agen Tunggal, Distributor, Distributor Tunggal, Sub Agen dan Sub Distributor Barang dan/atau Jasa Produksi Luar Negeri dan Dalam Negeri	Direktorat Bina Usaha Perdagangan	Direktur Bina Usaha Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan digital dan online	5 (Lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	1. Profil dan Struktur Organisasi	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar negeri	Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Jakarta, 2026	Online	5 (Lima) tahun	
		2. Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar negeri	Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan online	5 (Lima) tahun	
		3. Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar negeri	Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan online	2 (dua) tahun	
		4. Laporan Kinerja setiap Eselon II di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Unit Eselon II di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Pejabat Tinggi Pratama Unit Eselon II di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan online	2 (dua) tahun	
		5. Laporan Triwulan Kinerja Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar negeri	Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan online	5 (lima) tahun	
		6. Agenda Kegiatan Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri serta unit-unit di bawahnya	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar negeri	Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Jakarta, 2026	Salinan digital dan online	1 (satu) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		7. Publikasi kegiatan yang Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri pada media publikasi	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar negeri	Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Jakarta, 2026	salinan digital dan <i>online</i>	1 (satu) tahun	
		8. Siaran Pers terkait Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri serta unit-unit di bawahnya (ekspor produk pertanian dan kehutanan, ekspor produk industri dan pertambangan, impor, fasilitasi ekspor dan impor, pengamanan perdagangan)	Seluruh unit di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Seluruh unit di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	1 (satu) tahun	
	Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan	9. Informasi Harga Patokan Ekspor (HPE) dan Harga Referensi (HR) Produk Pertanian dan Kehutanan	Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan	Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		10. Informasi Pelayanan Perizinan Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan	Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan	Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan	Jakarta, 2026	Salinan <i>online</i>	2 (dua) tahun	
		11. Informasi Harga Referensi (HR) CPO	Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan	Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		12. Daftar Merek Minyak Goreng Dalam Kemasan Bermerek dan dikemas dengan Berat Netto Kurang dari atau sama dengan 25 kg	Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan	Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

[illegible]

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Seluruh unit di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	1. Pengadaan Barang dan Jasa Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri serta unit-unit di bawahnya (ekspor produk pertanian dan kehutanan, ekspor produk industri dan pertambangan, impor, fasilitasi ekspor dan impor, pengamanan perdagangan)	Seluruh unit di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Seluruh unit di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan digital	2 (dua) tahun setelah UU tentang Pertanggung-jawaban APBN disahkan	
	Sekretariat Direktorat Jenderal	2. Laporan PPID Pelaksana Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar negeri	Sekretaris Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	Jakarta, 2026	Salinan digital	2 (dua) tahun	
		C. Informasi yang wajib tersedia SERTA MERTA						
		Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
	INSPEKTORAT JENDERAL	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
	Sekretariat Inspektorat Jenderal	1. Informasi tentang kedudukan atau domisili Inspektorat Jenderal, ruang lingkup kegiatan serta tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		2. Struktur organisasi Inspektorat Jenderal	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak, dan salinan digital	5 (lima) tahun	
		3. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		4. Kebijakan Pengawasan Intern di Kementerian Perdagangan	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan digital	5 (lima) tahun	
		5. Laporan Akuntabilitas Kinerja Inspektorat Jenderal	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan digital	5 (lima) tahun	
		6. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di lingkungan Kementerian Perdagangan yang telah diverifikasi KPK	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		7. Agenda Kerja Pimpinan Inspektorat Jenderal	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital, dan <i>online</i>	1 (satu) tahun	
		8. Rencana Strategis (Renstra) dan Perjanjian Kerja Inspektorat Jenderal	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		9. Perjanjian Kerja Inspektorat Jenderal	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan Setiap Saat						
	Sekretariat Inspektorat Jenderal	1. Instruksi-instruksi/keputusan-keputusan Inspektorat Jenderal	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2. Jumlah temuan hasil pengawasan internal	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		3. Pedoman Pengawasan Inspektorat Jenderal	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		C. Informasi yang wajib tersedia SERTA MERTA						
		Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak ada	
	DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
		1. Informasi susunan organisasi dan gambaran umum tiap satker di Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional	Sekretariat Ditjen PEN	Sekretaris Ditjen PEN Direktur P2IE	Jakarta, 2026	Salinan <i>online</i> (portal DJPEN)	3 (Tiga) Tahun	
		2. Rencana kerja/Strategis Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional	Sekretariat Ditjen PEN	Sekretaris Ditjen PEN	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan <i>online</i> (portal DJPEN)	3 (Tiga) Tahun	
		3. Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional	Sekretariat Ditjen PEN	Sekretaris Ditjen PEN	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan <i>online</i> (portal DJPEN)	3 (Tiga) Tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		4. Laporan Kegiatan Bulanan Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional	Sekretariat Ditjen PEN	Sekretaris Ditjen PEN	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan <i>online</i> (portal DJPEN)	3 (Tiga) Tahun	
		5. Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional	Sekretariat Ditjen PEN	Sekretaris Ditjen PEN	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan <i>online</i> (portal DJPEN)	3 (Tiga) Tahun	
		6. Laporan Pelayanan Informasi Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional	Sekretariat Ditjen PEN	Sekretaris Ditjen PEN	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan <i>online</i> (portal DJPEN)	3 (Tiga) Tahun	
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan Setiap Saat						
		1. Informasi pelaksanaan kegiatan pengembangan ekspor yang dilaksanakan Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional (kegiatan fasilitasi, penghargaan, kerja sama, dll.)	Sekretariat Ditjen PEN Pasar dan Informasi Ekspor (P2IE)	Sekretaris Ditjen PEN Direktur P2IE	Jakarta, 2026	Salinan <i>online</i> (portal DJPEN dan akun media sosial DJPEN)	1 (satu) Tahun	
		2. Informasi terkait pengembangan pasar ekspor dan informasi ekspor melalui portal www.inaexport.id (laporan <i>market intelligence</i> , <i>bussiness matching</i> , dll)	Direktorat Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor (P2IE)	Direktur Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor (P2IE)	Jakarta, 2026	Salinan <i>online</i> (portal Inaexport)	3 (tiga) Tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3. Informasi terkait pengembangan desain produk ekspor dan penghargaan Good Desain Indonesia melalui <i>website</i> https://iddc.kemendag.go.id	Direktorat Pengembangan Ekspor Jasa dan Produk Kreatif	Direktur PEJPK	Jakarta, 2026	Salinan <i>online</i> (portal IDDC)	3 (tiga) Tahun	
		C. Informasi yang wajib tersedia SERTA MERTA						
		Informasi maintenance platform www.inaexport.id	Direktorat Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor	Direktur Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor	Jakarta, 2026	Salinan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
	DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
	Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	1. Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga 2025-2029	Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Sekretaris Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Jakarta, 2025	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		2. Rencana Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Sekretaris Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		3. Laporan Kinerja (Bulanan, Triwulan, Tahunan) Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Sekretaris Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	(lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		4. Informasi tentang profil Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, meliputi: a. Struktur Organisasi b. Daftar Unit Kerja c. Gambaran umum satker d. Tugas dan fungsi Lokasi dan kontak	Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Sekretaris Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Jakarta, 2026	Online	5 (lima) tahun	
		5. Publikasi dan siaran pers yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dan unit kerja di bawahnya	Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dan unit kerja di bawahnya	Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dan direktur unit kerja di bawahnya	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan online	5 (lima) tahun	
	Direktorat Metrologi	6. Daftar Penerbitan Surat Keterangan Kemampuan Pelayanan Tera/Tera Ulang, Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan	Direktorat Metrologi	Direktur Metrologi	Bandung, 2026	Salinan cetak, salinan digital, salinan dan online	3 (tiga) tahun	
		7. Daftar Penerbitan Surat Kemampuan Verifikasi Internal	Direktorat Metrologi	Direktur Metrologi	Bandung, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan online	3 (tiga) tahun	
		8. Laporan Pengujian Tipe	Direktorat Metrologi	Direktur Metrologi	Bandung, 2026	Salinan cetak, salinan digital dan online	3 (tiga) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		9. Laporan Verifikasi Standar Ukuran Metrologi Legal dan Kalibrasi Alat Ukur Metrologi Teknis	Direktorat Metrologi	Direktur Metrologi	Bandung, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	3 (tiga) tahun	
		10. Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat	Direktorat Metrologi	Direktur Metrologi	Bandung, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	3 (tiga) tahun	
		11. Laporan Indeks Pemahaman Masyarakat tentang Metrologi Legal	Direktorat Metrologi	Direktur Metrologi	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		12. Tata Cara Penerbitan Persetujuan Tipe	Direktorat Metrologi	Direktur Metrologi	Bandung, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	2 (dua) tahun	
	Direktorat Pemberdayaan Konsumen	13. Buku pegangan tentang Perlindungan Konsumen di ASEAN	Direktorat Pemberdayaan Konsumen	Direktur Pemberdayaan Konsumen	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		14. Laporan Indeks Keberdayaan Konsumen	Direktorat Pemberdayaan Konsumen	Direktur Pemberdayaan Konsumen	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		15. Laporan Indeks Literasi Konsumen	Direktorat Pemberdayaan Konsumen	Direktur Pemberdayaan Konsumen	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		16. Tata cara Pengaduan Konsumen	Direktorat Pemberdayaan Konsumen	Direktur Pemberdayaan Konsumen	Jakarta, 2026	Salinan cetak, salinan digital, dan <i>online</i>	1 (satu) tahun	
		17. Tata cara pendaftaran petunjuk penggunaan dan kartu jaminan purna jual dalam Bahasa Indonesia bagi produk elektronika dan telematika	Direktorat Pemberdayaan Konsumen	Direktur Pemberdayaan Konsumen	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (lima) tahun	
		18. Tautan Pengaduan Konsumen di ASEAN	Direktorat Pemberdayaan Konsumen	Direktur Pemberdayaan Konsumen	Jakarta, 2026	<i>Online</i> (portal (aseanconsumer.or))	5 (lima) tahun	
		19. Daftar Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK)	Direktorat Pemberdayaan Konsumen	Direktur Pemberdayaan Konsumen	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		20. Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM)	Direktorat Pemberdayaan Konsumen	Direktur Pemberdayaan Konsumen	Jakarta, 2026	Salinan cetak, digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
	Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	21. Standar pelayanan, Maklumat pelayanan, proses bisnis, survei kepuasan pelanggan, prosedur terkait pengujian mutu barang, kalibrasi, dan sertifikasi, NPB, TPP SIR, LPK, dan Registrasi barang terkait K3L	Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		22. Penerbitan Nomor Pendaftaran Barang (NPB)	Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	4 (empat) tahun	
		23. Penerbitan Tanda Pengenal Produsen Standard Indonesian Rubber (TPP SIR)	Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	4 (empat) tahun	
		24. Tata Cara Penerbitan Nomor Pendaftaran Barang (NPB)	Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	1 (satu) tahun	
		25. Tata Cara Penerbitan Tanda Pengenal Produsen Standard Indonesian Rubber (TPP SIR)	Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	1 (satu) tahun	
		26. Penerbitan Pendaftaran Lembaga Penilaian Kesesuaian	Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	1 (satu) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		27. Tata cara registrasi barang terkait K3L	Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	1 (satu) tahun	
		28. Informasi Regulasi Teknis dan Persyaratan Mutu di Negara Tujuan Ekspor	Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	(satu) tahun	
		29. Tata cara Pendaftaran Lembaga Penilaian Kesesuaian	Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	1 (satu) tahun	
		30. Daftar Sertifikat Produk dan Person yang diterbitkan	Balai Sertifikasi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Kepala Balai Sertifikasi Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	Sesuai masa berlaku sertifikat	
		31. Penerbitan Pendaftaran Barang terkait Keamanan, Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Direktur Standardisasi dan Pengendalian Mutu	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SETIAP SAAT						
	Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	1. Nota Kesepahaman yang dihasilkan oleh Ditjen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dan unit-unit kerja di bawahnya	Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Sekretaris Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (lima) tahun	

[illegible]

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional	1. Seluruh publikasi kegiatan sosialisasi/ <i>focus group discussion</i> (FGD)	Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional	Sekretaris Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		2. Laporan Kinerja Tahunan Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional	Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional	Sekretaris Ditjen Perundingan Perdagangan Internasional	Jakarta, 2026	Salinan cetak	5 (lima) tahun	
		3. Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional	Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional dan unit kerja di bawahnya	Pimpinan pada unit Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional dan unit di bawahnya	Jakarta, 2026	Salinan cetak	5 (lima) tahun	
		4. MoU yang telah ditandatangani	Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional dan unit kerja di bawahnya	Pimpinan pada unit Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional dan unit di bawahnya	Jakarta, 2026	Salinan cetak	5 (lima) tahun	
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SETIAP SAAT						
	Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional	1. Peraturan/kebijakan yang dihasilkan oleh Ditjen Perundingan Perdagangan Internasional	Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional	Sekretaris Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Direktorat Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia	2. Seluruh perjanjian perdagangan internasional yang telah diratifikasi	Direktorat Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia	Direktur Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		3. Seluruh Kesepakatan dan Pernyataan Perundingan Internasional di Level Menteri dan Kepala Negara (<i>Statement Declaration</i>)	Direktorat Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia	Direktur Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
	Direktorat Perundingan ASEAN	4. Seluruh perjanjian perdagangan internasional yang telah diratifikasi	Direktorat Perundingan ASEAN	Direktur Perundingan ASEAN	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		5. Seluruh Kesepakatan dan Pernyataan Perundingan Internasional di Level Menteri dan Kepala Negara (<i>Statement Declaration</i>)	Direktorat Perundingan ASEAN	Direktur Perundingan ASEAN	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
	Direktorat Perundingan Antar Kawasan dan Organisasi Dunia	6. Seluruh perjanjian perdagangan internasional yang telah diratifikasi	Direktorat Perundingan Antar Kawasan dan Organisasi Dunia	Direktur Perundingan Antar Kawasan dan Organisasi Dunia	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		7. Seluruh Kesepakatan dan Pernyataan Perundingan Internasional di Level Menteri dan Kepala Negara (<i>Statement Declaration</i>)	Direktorat Perundingan Antar Kawasan dan Organisasi Dunia	Direktur Perundingan Antar Kawasan dan Organisasi Dunia	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
	Direktorat Perundingan Bilateral	8. Seluruh perjanjian perdagangan internasional yang telah diratifikasi	Direktorat Perundingan Bilateral	Direktur Perundingan Bilateral	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		9. Seluruh Kesepakatan dan Pernyataan Perundingan Internasional di Level Menteri dan Kepala Negara (<i>Statement Declaration</i>)	Direktorat Perundingan Bilateral	Direktur Perundingan Bilateral	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Direktorat Perundingan Perdagangan Jasa dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	10. Seluruh perjanjian perdagangan internasional yang telah diratifikasi	Direktorat Perundingan Perdagangan Jasa dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	Direktur Perundingan Perdagangan Jasa dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		11. Seluruh Kesepakatan dan Pernyataan Perundingan Internasional di Level Menteri dan Kepala Negara (<i>Statement Declaration</i>)	Direktorat Perundingan Perdagangan Jasa dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	Direktur Perundingan Perdagangan Jasa dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		C. Informasi yang wajib tersedia SERTA MERTA						
		Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak ada	
	BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
	Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka dan Komoditi	1. Laporan Kinerja Badan Pengawas Perdagangan Berjangka dan Komoditi	Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka dan Komoditi	Sekretaris Badan Pengawas Perdagangan Berjangka dan Komoditi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		2. Profil Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi (visi, misi, dan alamat Badan Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi)	Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi	Sekretaris Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3. Perjanjian Kinerja Badan Pengawas Perdagangan Berjangka dan Komoditi	Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka dan Komoditi	Sekretaris Badan Pengawas Perdagangan Berjangka dan Komoditi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		4. Rencana Strategis Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi	Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka dan Komoditi	Sekretaris Badan Pengawas Perdagangan Berjangka dan Komoditi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
	Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas	5. Peraturan tentang Perdagangan Berjangka Komoditi	Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas	Kepala Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		6. Peraturan tentang Sistem Resi Gudang	Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas	Kepala Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		7. Peraturan tentang Pasar Lelang Komoditas	Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas	Kepala Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas	Jakarta, 2026	Salinan digital dan online	5 (lima) tahun	
		8. Informasi tentang Tata Cara Pengaduan dari Nasabah atau Masyarakat	Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas	Kepala Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas	Jakarta, 2026	Salinan digital dan online	5 (lima) tahun	
	Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	9. Daftar pelaku usaha Sistem Resi Gudang (SRG) yang telah mendapatkan persetujuan sebagai pengelola gudang SRG, gudang SRG, pusat registrasi, dan Lembaga Penilaian Kesesuaian	Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Jakarta, 2026	Salinan digital dan online	5 (lima) tahun	
		10. Daftar pelaku usaha yang telah mendapatkan persetujuan sebagai penyelenggara Pasar Lelang Komoditas dan Lembaga Penjaminan Pasar Lelang Komoditas	Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	11. Informasi dan Analisis Harga Komoditi : Informasi yang memuat harga komoditi untuk kegiatan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		12. Informasi mengenai pelaksanaan ujian Calon Wakil Pialang Berjangka (CWPB) dan Calon Wakil Penasihat Berjangka (CWPA)	Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		13. Pengumuman kelulusan Ujian Calon Wakil Pialang Berjangka (CWPB) dan Calon Wakil Penasihat Berjangka (CWPA)	Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		14. Informasi daftar pelaku usaha Perdagangan Berjangka Komoditi yang telah mendapatkan izin dari Bappebti (antara lain: Pialang Berjangka, Pedagang Berjangka yang dicabut izinnya, Wakil Pialang Berjangka, Pedagang Berjangka, Kantor Cabang Pialang Berjangka, Bank Umum Penyimpan Margin, Dana Kompensasi, dan Jaminan). Pedagang timah dan pedagang emas digital	Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	Kepala Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

[illegible]

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	1. Informasi Perkembangan Transaksi Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Kepala Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
	Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	2. Informasi pengenaan sanksi, pencabutan, dan/atau pembekuan pelaku usaha Perdagangan Berjangka Komoditi	Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Kepala Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		C. Informasi yang wajib tersedia SERTA MERTA						
	Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	Informasi terkait kendala teknis yang berpengaruh pada proses perizinan <i>online</i> Perdagangan Berjangka Komoditi	Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	Kepala Biro Pembinaan dan pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi	Jakarta, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
	BADAN KEBIJAKAN PERDAGANGAN	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
	Sekretariat Badan Kebijakan Perdagangan	1. Laporan Kinerja Badan Kebijakan Perdagangan	Sekretariat BKPerdag	Sekretaris BKPerdag	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2. Laporan Kinerja Eselon II Badan Kebijakan Perdagangan	Seluruh Unit Kerja di BKPerdag	Seluruh Pejabat Eselon II BKPerdag	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		3. Laporan Triwulan Kinerja Badan Kebijakan Perdagangan	Sekretariat BKPerdag	Sekretaris BKPerdag	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		4. Laporan Pelayanan Informasi Publik Badan Kebijakan Perdagangan	Sekretariat BKPerdag	Sekretaris BKPerdag	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		5. Rencana Strategis Badan Kebijakan Perdagangan	Sekretariat BKPerdag	Sekretaris BKPerdag	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		6. Rencana Kerja Badan Kebijakan Perdagangan	Sekretariat BKPerdag	Sekretaris BKPerdag	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		7. Perjanjian Kinerja Badan Kebijakan Perdagangan	Sekretariat BKPerdag	Sekretaris BKPerdag	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		8. DIPA Badan Kebijakan Perdagangan	Sekretariat BKPerdag	Sekretaris BKPerdag	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		9. Profil dan Struktur Organisasi Kebijakan Perdagangan	Sekretariat BKPerdag	Sekretaris BKPerdag	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		10. Publikasi yang diterbitkan Badan Kebijakan Perdagangan	Sekretariat BKPerdag	Sekretaris BKPerdag	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		B. Informasi yang Wajib Tersedia SETIAP SAAT						
	Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik	1. Analisis Kinerja terkait Perkembangan Inflasi, Harga Bahan Pokok dan Barang Penting Bulan Mei 2025	Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik	Kepala Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		2. Analisis Kinerja perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PMSE) Indonesia Tahun 2025	Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik	Kepala Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		3. Analisis Perkembangan Pemanfaatan Gerai Maritim	Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik	Kepala Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		4. Analisis Kebijakan Pengaturan Penyedia Jasa <i>Virtual Office</i>	Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik	Kepala Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		5. Analisis Peningkatan Peran Sarana Perdagangan dalam Perdagangan Antarwilayah	Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik	Kepala Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
	Pusat Kebijakan Ekspor Impor dan Pengamanan Perdagangan	6. Analisis Tinjauan Kinerja dan Daya Saing Produk TPT Indonesia di Tengah Kondisi Global	Pusat Kebijakan Ekspor Impor dan Pengamanan Perdagangan	Kepala Pusat Kebijakan Ekspor Impor dan Pengamanan Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		7. Analisis Konsep Export Readiness Assessment Tool dalam Mendorong UMKM BISA Ekspor	Pusat Kebijakan Ekspor Impor dan Pengamanan Perdagangan	Kepala Pusat Kebijakan Ekspor Impor dan Pengamanan Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
	Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional	8. Analisis Penguatan Ekspor Perikanan ke Pasar Global dalam Upaya Mitigasi Strategis terhadap adanya Kebijakan Tarif Trump Amerika Serikat (AS)	Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional	Kepala Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		9. Analisis Dampak TRQ dalam Perjanjian Perdagangan Internasional Indonesia	Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional	Kepala Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional	Jakarta, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		C. Informasi yang Wajib Tersedia SERTA MERTA						
		Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	
	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERDAGANGAN	A. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SECARA BERKALA						
	Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan	1. Profil Organisasi dan Pimpinan BPSDMP	Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan	Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan Digital atau <i>Online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2. Tugas dan fungsi, struktur organisasi, alamat lengkap Badan Pengembangan SDM Perdagangan	Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan	Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan Digital atau Online	5 (lima) tahun	
		3. Laporan Kinerja Badan Pengembangan SDM Perdagangan	Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan	Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan Digital atau Online	5 (lima) tahun	
		4. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Kementerian Perdagangan yang telah diverifikasi KPK	Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan	Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan Digital atau Online	5 (lima) tahun	
		5. Publikasi Kegiatan Badan Pengembangan SDM Perdagangan	Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan	Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan Digital atau Online	5 (lima) tahun	
	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	6. Kalender Pelatihan	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Depok, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		7. Informasi Program Pelatihan	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Depok, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		8. Informasi kegiatan Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan (Berita Kegiatan)	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Depok, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		9. Informasi Promosi Kegiatan Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Depok, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	10. Pengumuman informasi tentang pelaksanaan uji kompetensi JF Perdagangan	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		11. Informasi hasil lulus seleksi administrasi uji kompetensi	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		12. Informasi tentang hasil uji kompetensi JF Perdagangan	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		13. Majalah kompeten (Kanal informasi dan media publikasi talenta perdagangan)	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		14. Survei kepuasan pelanggan terhadap layanan Pusbin	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2026	Salinan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		15. Informasi terkait layanan konsultasi JF Perdagangan	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2026	Salinan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		16. Profil singkat pejabat eselon 2 Pusbin JF Perdagangan	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2024	Salinan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		17. Tugas dan fungsi, struktur organisasi, alamat lengkap Pusbin JF Perdagangan	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2024	Salinan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		18. Laporan Frequently Asked Questions (FAQ)	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2024	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		19. Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang ke SP4N Lapor	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2026	Salinan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		20. Panduan Perilaku Pejabat Fungsional Bidang Perdagangan	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2026	Salinan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		21. Dokumen Rekomendasi Formasi JF Bidang Perdagangan	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2026	Salinan <i>online</i>	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		22. Dokumen Informasi Hasil Evaluasi Pembinaan JF pada Instansi Pengguna	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung, 2026	Salinan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
	Pusat Pengembangan SDM Ekspor dan Jasa Perdagangan	23. Jadwal Pelatihan Ekspor dan Jasa Perdagangan Tahun 2026	Pusat Pengembanga n SDM Ekspor dan Jasa Perdagangan	Kepala Pusat Pengembanga n SDM Ekspor dan Jasa Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		24. Prosedur dan Syarat Pendaftaran Pelatihan	Pusat Pengembanga n SDM Ekspor dan Jasa Perdagangan	Kepala Pusat Pengembanga n SDM Ekspor dan Jasa Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		25. Profil Lembaga dan Fasilitas Diklat	Pusat Pengembanga n SDM Ekspor dan Jasa Perdagangan	Kepala Pusat Pengembanga n SDM Ekspor dan Jasa Perdagangan	Jakarta, 2026	Salinan cetak dan Digital	5 (lima) tahun	
	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	26. Kalender Perkuliahan	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		27. Informasi Kegiatan Akmet (Berita Kegiatan)	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		28. Informasi Promosi Kegiatan Akmet (Berita Kegiatan)	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		29. Informasi Berita Umum Akmet	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		30. Informasi Penelitian dan Pengabdian Akmet	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		31. Informasi Kerja Sama Akmet	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		32. Informasi Kegiatan Mahasiswa Akmet	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		33. Buletin dan Kaleidoskop Akmet	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Padang	34. Kalender Pelatihan	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Padang	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Padang	Padang, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		35. Informasi Program Pelatihan (Berita Kegiatan)	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Padang	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Padang	Padang, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		36. Informasi Kegiatan Bapekomdag Padang	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Padang	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Padang	Padang, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		37. Informasi Promosi Kegiatan Bapekomdag Padang	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Padang	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Padang	Padang, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Yogyakarta	38. Kalender Pelatihan	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Yogyakarta	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Yogyakarta	Yogyakarta , 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		39. Informasi Program Pelatihan (Berita Kegiatan)	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Yogyakarta	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Yogyakarta	Yogyakarta , 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		40. Informasi Kegiatan Bapekomdag Yogyakarta	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Yogyakarta	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Yogyakarta	Yogyakarta , 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		41. Informasi Promosi Kegiatan Bapekomdag Yogyakarta	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Yogyakarta	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Yogyakarta	Yogyakarta , 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	42. Kalender Pelatihan	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Makassar, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		43. Informasi Program Pelatihan (Berita Kegiatan)	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Makassar, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		44. Informasi Kegiatan Bapekomdag Makassar	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Makassar, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		45. Informasi Promosi Kegiatan Bapekomdag Makassar	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Makassar, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		46. Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Pelatihan	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Makassar, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		47. Materi Edukasi dan Literasi Publik	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Makassar, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
	Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	48. Kalender Pelatihan	Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Kepala Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Bandung Barat, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		49. Informasi Program Pelatihan	Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Kepala Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Bandung Barat, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		50. Informasi Kegiatan BPAMM (berita kegiatan)	Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Kepala Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Bandung Barat, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		51. Informasi Promosi BPAMM	Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Kepala Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Bandung Barat, 2026	Salinan Digital	5 (lima) tahun	
		B. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SETIAP SAAT						
	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	1. Informasi Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan: berisi informasi tentang profil, struktur organisasi, tugas dan fungsi, jenis-jenis pelatihan, sarana dan prasarana, serta fasilitas	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Depok, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (lima) tahun	
		2. Informasi Perpustakaan Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan: berisi informasi tentang profil, pelayanan, fasilitas, dan prosedur keanggotaan perpustakaan Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Depok, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (lima) tahun	
		3. Laporan Kinerja Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Depok, 2026	salinan digital	5 (lima) tahun	
	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	4. Sistem Informasi Jabatan Fungsional Perdagangan	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung Barat, 2026	Salinan digital dan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	5. Profil Akmet: Informasi tentang Profil Akmet, Akreditasi Akmet, Visi dan Misi, Tugas Pokok dan Fungsi, Sejarah Akmet, Sarana dan Prasarana, serta Fasilitas Akmet.	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		6. Profil Program Studi: Informasi tentang Akreditasi Program Studi, Kurikulum Program Studi, dan Profil Lulusan Program Studi.	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		7. Pedoman Tugas Akhir Mahasiswa	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		8. Video Pembelajaran UTTP	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		9. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Akmet	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		10. Dokumen Mutu Akmet: Peraturan, Manual, Standar, Daftar Prosedur Mutu, Daftar Formulir	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		11. Informasi Umum Pegawai: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		12. Peluang Kerja Alumni Akmet	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		13. <i>Tracer Study</i> Alumni Akmet	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		14. Lowongan Kerja bagi Alumni Akmet	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		15. Informasi Alumni Akmet	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		16. Informasi Koleksi Buku di Perpustakaan Akmet	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	17. Profil Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar: berisi informasi tentang profil, struktur organisasi, tugas dan fungsi, jenis-jenis pelatihan, sarana dan prasarana, serta fasilitas	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Makassar, 2026	Salinan cetak dan digital	5 (lima) tahun	
	Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	18. Informasi Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu: berisi informasi tentang Profil, struktur organisasi, tugas dan fungsi, jenis-jenis pelatihan, sarana dan prasarana, serta fasilitas	Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Kepala Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Bandung Barat, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
		C. Informasi yang wajib Disediakan dan Diumumkan SERTA MERTA						
	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	1. Informasi perubahan dan pembatalan pelaksanaan pelatihan	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan	Depok, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (lima) tahun	
	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	2. Informasi <i>maintenance</i> website JF Perdagangan	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung Barat, 2026	Salinan <i>online</i>	5 (lima) tahun	
		3. Informasi mengenai SOP terkait kondisi kedaruratan. Misal: kebakaran, gempa	Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan	Bandung Barat, 2026	Salinan cetak	5 (lima) tahun	

No	Unit Eselon I	Jenis Informasi Publik	Pejabat/ Unit Satuan Kerja yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan dan Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Format Informasi	Jangka Waktu Penyimpanan	Keterangan/ Kode
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	4. Informasi perubahan dan pembatalan pelaksanaan pelatihan	Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Direktur Akademi Metrologi dan Instrumentasi	Sumedang, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	5. Informasi perubahan dan pembatalan pelaksanaan pelatihan	Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Kepala Balai Pengembangan Kompetensi Perdagangan Makassar	Makassar, 2026	Salinan digital	5 (lima) tahun	
	Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	6. Informasi perubahan dan pembatalan pelaksanaan pelatihan	Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Kepala Balai Pelatihan Aparatur Metrologi dan Mutu	Bandung Barat, 2026	Salinan cetak dan salinan digital	5 (lima) tahun	

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Juni 2026

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,



BUDI SANTOSO