



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 225 TAHUN 2023

TENTANG

INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa arsip Dinamis merupakan arsip yang masih digunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi instansi sehingga harus dikelola dengan baik dan benar;
- b. bahwa untuk mendukung terciptanya keseragaman dalam penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah, perlu mewujudkan pengelolaan arsip Dinamis;
- c. bahwa pengaturan mengenai kode klasifikasi arsip, Jadwal Retensi Arsip dan Sistem Klasifikasi dan Keamanan Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan perlu disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan mengenai kearsipan yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia bersama dengan Kementerian Dalam Negeri guna mendukung implementasi sistem informasi kearsipan dinamis terintegrasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
5. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
6. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas Arsip.
7. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
8. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
9. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
10. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
11. Unit Kerja adalah satuan kerja atau unit yang menjalankan salah satu tugas dan fungsi organisasi.
12. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
13. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.

14. Pemberkasan adalah penempatan naskah ke dalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kerja.
15. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
16. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
17. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif yang selanjutnya disebut JRA Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip fasilitatif.
18. Jadwal Retensi Arsip Substantif yang selanjutnya disebut JRA Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif.
19. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
20. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
21. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
22. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
23. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah atau Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
24. Akses arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
25. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan Arsip Dinamis yang dihasilkan dan pengelompokannya.

26. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan Arsip Dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik, dan perorangan.
27. Klasifikasi Akses Arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap Arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
28. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi Arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
29. Sangat Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau keselamatan bangsa.
30. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum.
31. Terbatas adalah Arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
32. Biasa/Terbuka adalah Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
33. Tingkat klasifikasi keamanan akses arsip dinamis adalah pengelompokan arsip dalam tingkatan tertentu berdasarkan dampak yang ditimbulkan apabila informasi yang terdapat di dalamnya diketahui oleh pihak yang tidak berhak.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Pengelolaan Kearsipan.

Pasal 3

Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. agar Pengelolaan Arsip dilakukan sesuai dengan kaidah kearsipan dan sesuai dengan prinsip-prinsip yang baik dan benar;

- b. sebagai pedoman bagi unit kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah untuk menciptakan keseragaman dalam penggunaan kode klasifikasi, penentuan hak akses dan keamanan serta penentuan masa simpan arsip dalam keseluruhan proses pengelolaan arsip;
- c. terwujudnya sistem pengelolaan arsip secara terintegrasi sejak penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan hingga penyusutan arsip; dan
- d. sebagai sumber informasi pengelolaan arsip yang mengarah pada penyatuan informasi yang bersifat integratif, sistemik dan simultan.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kode Klasifikasi;
- b. Jadwal Retensi Arsip; dan
- c. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

BAB III

INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis mengatur tentang Kode Klasifikasi, Jadwal Retensi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.
- (2) Kode Klasifikasi, Jadwal Retensi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan tugas dan fungsi pencipta arsip yakni fungsi fasilitatif dan fungsi substantif.
- (3) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi urusan:
 - a. Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan;
 - b. Perlengkapan;
 - c. Pengadaan;
 - d. Perpustakaan;
 - e. Kearsipan;
 - f. Persandian;
 - g. Perencanaan Pembangunan;
 - h. Organisasi dan Tatalaksana;
 - i. Penelitian Pengkajian, Pengembangan;
 - j. Hukum;
 - k. Hubungan Masyarakat;
 - l. Pengawasan Internal;
 - m. Sumber Daya Manusia;
 - n. Pendidikan dan Pelatihan dan

o. Keuangan Daerah.

(4) Fungsi substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi urusan:

- a. Otonomi Daerah;
- b. Pemerintahan Umum;
- c. Kesatuan Bangsa dan Politik;
- d. Pemilu;
- e. Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Penanggulangan Bencana, Pencarian, Pertolongan;
- g. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. Pendidikan;
- i. Keolahragaan;
- j. Kepemudaan;
- k. Kebudayaan;
- l. Kesehatan;
- m. Agama dan Kepercayaan;
- n. Sosial;
- o. Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- p. Pertamanan dan Pemakaman;
- q. Kependudukan dan Catatan Sipil;
- r. Keluarga Berencana;
- s. Ketahanan Pangan;
- t. Perdagangan;
- u. Koperasi dan UKM;
- v. Kehutanan;
- w. Kelautan dan Perikanan;
- x. Pertanian;
- y. Peternakan;
- z. Perindustrian;
- aa. Energi dan Sumber Daya Mineral;
- bb. Perhubungan;
- cc. Komunikasi dan Informatika;
- dd. Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- ee. Statistik;
- ff. Ketenagakerjaan;
- gg. Penanaman Modal;
- hh. Pertanahan;
- ii. Transmigrasi;
- jj. Pekerjaan Umum;
- kk. Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
- ll. Tata Ruang (Tata Kota);
- mm. Lingkungan Hidup;
- nn. Energi dan Sumber Daya Mineral;
- oo. Kehutanan;
- pp. Pemilu; dan
- qq. Perkebunan.

Bagian Kedua
Kode Klasifikasi Arsip

Pasal 6

- (1) Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah disusun sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kode klasifikasi arsip yang digunakan menggunakan sistem pengkodean berdasarkan angka (*numeric*).
- (3) Kode klasifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) berfungsi sebagai dasar penomoran surat, pemberkasan, penataan, penyusutan dan penemuan kembali arsip.
- (4) Kode klasifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Jadwal Retensi Arsip

Pasal 7

- (1) JRA Pemerintah Daerah digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) JRA Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 55 urusan.
- (3) JRA Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat jenis arsip, jangka waktu penyimpanan, dan keterangan.
- (4) Ketentuan mengenai JRA Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

Pasal 8

- (1) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis digunakan sebagai :
 - a. pedoman dalam rangka melindungi fisik dan informasi fisik dan informasi arsip dinamis dari kerusakan dan kehilangan sehingga kebutuhan akan ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, integritas, otensitas dan reliabilitas arsip agar tetap dapat terpenuhi; dan
 - b. mengatur akses arsip dinamis yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

- (2) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Arsiparis dan/atau petugas arsip yang diberi kewenangan dan tanggung jawab mengelola dan mengamankan fisik serta informasi arsip.
- (3) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan keentuan sebagai berikut :
 - a. Kategori arsip biasa/umum/terbuka disimpan pada rak besi.
 - b. Kategori arsip terbatas disimpan pada *filling cabinet*; dan
 - c. Kategori arsip rahasia dan sangat rahasia disimpan pada lemari besi.
- (4) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) digunakan kepada pengguna arsip yang berhak mengakses arsip terdiri dari: a. pengguna internal yang ada di instansi; dan b. pengguna eksternal di luar instansi.
- (5) Ketentuan mengenai Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hingga ayat (5) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasuruan :

- a. Nomor 116 Tahun 2019 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Daerah;
- b. Nomor 120 Tahun 2019 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Pemerintah Daerah;
- c. Nomor 127 Tahun 2019 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
- d. Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 116 Tahun 2019 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintahan Kabupaten Pasuruan; dan
- e. Nomor 74 Tahun 2022 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 18 September 2023
BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal, 18 September 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

YUDHA TRIWIDYA SASONGKO
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2023 NOMOR 225

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KABUPATEN PASURUAN
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS
(KODE KLASIFIKASI, JADWAL RETENSI ARSIP, DAN
SISTEM KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS)

000 UMUM

00.1 KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN

- 00.1.1 Telekomunikasi
- 00.1.2 Perjalanan Dinas Dalam Negeri
 - 00.1.2.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
 - 00.1.2.2 Perjalanan Dinas DPRD
 - 00.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai
- 00.1.3 Perjalanan Dinas Luar Negeri
 - 00.1.3.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
 - 00.1.3.2 Perjalanan Dinas DPRD
 - 00.1.3.3 Perjalanan Dinas Pegawai
- 00.1.4 Penggunaan Fasilitas Kantor (antara lain: Permintaan dan penggunaan ruang, gedung, kendaraan, wisma, rumah dinas dan fasilitas kantor lainnya)
- 00.1.5 Rapat pimpinan antara lain: Notula/Risalah Rapat
- 00.1.6 Penyediaan Konsumsi
- 00.1.7 Pengurusan Kendaraan Dinas
 - 00.1.7.1 Pengurusan surat-surat kendaraan dinas
 - 00.1.7.2 Pemeliharaan dan perbaikan
 - 00.1.7.3 Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan
- 00.1.8 Pemeliharaan Gedung, Taman dan Peralatan Kantor
 - 00.1.8.1 Pertamanan/ Landscape
 - 00.1.8.2 Penghijauan
 - 00.1.8.3 Perbaikan Gedung
 - 00.1.8.4 Perbaikan Peralatan Kantor
 - 00.1.8.5 Perbaikan Rumah Dinas/ Wisma
 - 00.1.8.6 Kebersihan Gedung dan Taman
- 00.1.9 Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer
 - 00.1.9.1 Perbaikan / Pemeliharaan
 - 00.1.9.2 Pemasangan
- 00.1.10 Ketertiban dan Keamanan
 - 00.1.10.1 Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan terhadap Pejabat, Kantor dan Rumah Dinas
 - 00.1.10.2 Laporan Ketertiban dan Keamanan
- 00.1.11 Administrasi Pengelolaan Parkir
- 00.1.12 Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan dan Pegawai lainnya

00.2 PERLENGKAPAN

- 00.2.1 Inventarisasi dan Penyimpanan
 - 00.2.1.1 Data hasil inventarisasi dan penyimpanan
 - 00.2.2.2 Laporan dan evaluasi inventarisasi dan penyimpanan
- 00.2.2 Pemeliharaan peralatan kantor
 - 00.2.2.1 Data hasil pemeliharaan kantor
 - 00.2.2.2 Laporan dan evaluasi

- 00.2.3 Penghapusan BMD termasuk didalamnya proses lelang penghapusan
- 00.2.4 Pengelolaan Database Barang Milik Daerah
- 00.3 PENGADAAN
 - 00.3.1 Rencana pengadaan Barang dan jasa (antara lain: : Identifikasi dan analisis kebutuhan barang/jasa, penyusunan dan penetapan rencana penganggaranpengadaan, penetapan kebijakan umum, penyusunan kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan)
 - 00.3.2 Pengadaan Langsung (antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak)
 - 00.3.3 Pengadaan Tidak Langsung/Lelang (antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak)
 - 00.3.4 Swakelola (antara lain: perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi)
 - 00.3.5 Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan antara lain : Data base pengguna sistem informasi pengadaan barang/jasa, Data Base kontrak, Data Base Pengadaan Barang/jasa
 - 00.3.6 Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan pengadaan antara lain: Laporan HasilMonitoring, Laporan hasil evaluasi
- 00.4 PERPUSTAKAAN
 - 00.4.1 Kebijakan di bidang Perpustakaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 00.4.2 Deposit Bahan Pustaka
 - 00.4.2.1 Serah Simpan Karya Cetak dan KaryaRekam
 - 00.4.2.2 Pangkalan Data Penerbit danPengusaha Rekaman
 - 00.4.2.3 Terbitan Internasional dan Regional
 - 00.4.2.4 Pemantauan Wajib Serah SimpanKarya Cetak dan Karya Rekam
 - 00.4.2.5 Bibliografi dan Katalog
 - 00.4.3 Koleksi Pustaka
 - 00.4.3.1 Pembelian
 - 00.4.3.2 Hibah
 - 00.4.3.3 Hadiah
 - 00.4.3.4 Tukar Menukar
 - 00.4.3.5 Implementasi Undang-Undang KCKR
 - 00.4.3.6 Terbitan Internal
 - 00.4.3.7 Pendistribusian bahan pustakasurplus
 - 00.4.3.8 Inventarisasi koleksi (Buku Induk)
 - 00.4.4 Pengolahan Bahan Pustaka
 - 00.4.5 Pangkalan Data Katalog Koleksi
 - 00.4.6 Layanan Perpustakaan
 - 00.4.6.1 Keanggotaan
 - 00.4.6.2 Peminjaman
 - 00.4.6.3 Pengembangan gemar baca
 - 00.4.7 Kerjasama Perpustakaan

- 00.4.7.1 MoU
- 00.4.7.2 Perjanjian kerjasama
- 00.4.7.3 Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional
- 00.4.8 Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan
 - 00.4.8.1 Pengembangan situs web
 - 00.4.8.2 Pengembangan kemas ulang informasi multimedia
 - 00.4.8.3 Pengembangan program aplikasi perpustakaan
 - 00.4.8.4 Pengembangan pangkalan data kepastakaan digital
- 00.4.9 Pangkalan Data Layanan Perpustakaan
- 00.4.10 Konservasi
 - 00.4.10.1 Perawatan Bahan Perpustakaan
 - 00.4.10.2 Perbaikan Bahan Perpustakaan
 - 00.4.10.3 Penjilidan Bahan Perpustakaan
- 00.4.11 Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)
- 00.4.12 Transformasi Digital
- 00.4.13 Kurasi Digital
- 00.4.14 Pengembangan Perpustakaan
 - 00.4.14.1 Perpustakaan Umum
 - 00.4.14.2 Perpustakaan Khusus
 - 00.4.14.3 Perpustakaan Sekolah
 - 00.4.14.4 Perpustakaan Perguruan Tinggi
- 00.5 KEARSIPAN
 - 00.5.1 Kebijakan di bidang kearsipan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 00.5.2 Pembinaan Kearsipan
 - 00.5.2.1 Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis
 - 00.5.2.2 Bimbingan Konsultasi Arsiparis
 - 00.5.2.3 Penilaian Arsiparis
 - 00.5.2.4 Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan
 - 00.5.2.5 Data Base Arsiparis
 - 00.5.2.6 Bimbingan Konsultasi Kearsipan
 - 00.5.2.7 Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi
 - 00.5.2.8 Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi
 - 00.5.2.9 Fasilitasi Kearsipan, antara lain: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana dan Sarana Kearsipan
 - 00.5.2.10 Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan
 - 00.5.2.11 Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI
 - 00.5.3 Pengelolaan Arsip Dinamis

- 00.5.3.1 Penciptaan (antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi)
- 00.5.3.2 Pemberkasan Arsip Aktif (antara lain: daftar berkas dan daftar isi berkas)
- 00.5.3.3 Penataan Arsip Inaktif (antara lain: daftar arsip inaktif, daftar arsip inaktif tematik)
- 00.5.3.4 Penggunaan (antara lain: daftar arsip dinamis berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, bukti peminjaman arsip)
- 00.5.3.5 Autentikasi Arsip Dinamis (antara lain: pembuktian autentisitas, pendapat tenaga ahli, pengujian, penetapan autentisitas arsip dinamis)
- 00.5.4 Program Arsip Vital (antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital dan Pemulihan Arsip Vital)
- 00.5.5 Pengelolaan Arsip Terjaga (antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentifikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga)
- 00.5.6 Penyusutan Arsip
 - 00.5.6.1 Pemandahan Arsip (antara lain: Berita Acara Pemandahan, Daftar Arsip yang dipindahkan)
 - 00.5.6.2 Pemusnahan Arsip (antara lain: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk pemusnahan arsip dengan retensi sekurang-kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk pemusnahan arsip dengan retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip Yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip Yang Dimusnahkan.
 - 00.5.6.3 Penyerahan Arsip Statis (antara lain: Pembentukan panitia penilai, Notulen rapat panitia, Surat pertimbangan panitia penilai, Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan digunakan dari pencipta arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang diserahkan)

- 00.5.7 Alih Media Arsip (antara lain: Kebijakan alih media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang alih mediakan)
- 00.5.8 Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis
 - 00.5.8.1 Data Base Pengelolaan Arsip Aktif
 - 00.5.8.2 Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif
- 00.5.9 Pengelolaan Arsip Statis
 - 00.5.9.1 Akuisisi (antara lain: Monitoring fisik dan daftar, Verifikasi terhadap daftar arsip, Menetapkan status arsip statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan arsip yang diserahkan Berita Acara Penyerahan, Daftar Arsip yang diserahkan)
 - 00.5.9.2 Penghargaan dan Imbalan
 - 00.5.9.3 Sejarah Lisan (antara lain: Administrasi kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaser/CD/media lain sesuai perkembangan TI, dan Transkrip)
 - 00.5.9.4 Daftar Pencarian Arsip Statis (antara lain: pengumuman, akuisisi daftar pencarian arsip statis)
 - 00.5.9.5 Menyusun Sarana Bantu Temu Balik (antara lain: daftar arsip statis, inventaris arsip statis, guide)
 - 00.5.9.6 Preservasi Preventif (antara lain: penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi (alih media))
 - 00.5.9.7 Preservasi Kuratif
 - 00.5.9.8 Autentikasi Arsip Statis (antara lain: pembuktian autentisitas, pendapat tenaga ahli, pengujian, penetapan autentitas arsip statis)
 - 00.5.9.9 Akses Arsip Statis (antara lain: Layanan arsip, Penerbitan naskah sumber)
- 00.5.10 Jasa Kearsipan (antara lain konsultasi kearsipan, manual kearsipan, penataan arsip, otomasi kearsipan, penyimpanan arsip, perawatan dan pemeliharaan arsip)
- 00.5.11 Pengelolaan SIKN dan JIKN
- 00.5.12 Pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana
- 00.5.13 Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan
- 00.5.14 Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup
- 00.5.15 Pengawasan Kearsipan
 - 00.5.15.1 Pengawasan Kearsipan Internal
 - 00.5.15.2 Pengawasan Kearsipan Eksternal
 - 00.5.15.3 Sanksi
- 00.6 PERSANDIAN
 - 00.6.1 Kebijakan di bidang Persandian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah

- 00.6.2 Pengamanan persandian
 - 00.6.2.1 Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kripto
 - 00.6.2.2 Analisis sinyal: teknik sandi dan kripto
 - 00.6.2.3 Materiil sandi: sistem dan peralatan
- 00.6.3 Pengkajian persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi
 - 00.6.3.1 Perencanaan Pengkajian
 - 00.6.3.2 Administrasi Pengkajian
 - 00.6.3.3 Pelaksanaan
 - 00.6.3.4 Pelaporan
- 00.6.4 Pembinaan dan Pengendalian Persandian
 - 00.6.4.1 Sumber Daya Manusia (SDM)
 - 00.6.4.2 Jaring Komunikasi
- 00.6.5 Layanan Sertifikasi Elektronik
 - 00.6.5.1 Perencanaan dan Administrasi
 - 00.6.5.2 Pelaksanaan Verifikasi
 - 00.6.5.3 Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama
 - 00.6.5.4 Penyesuaian Sistem dan Testing
 - 00.6.5.5 Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna
 - 00.6.5.6 Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik
 - 00.6.5.7 Pelaporan
- 00.7 PERENCANAAN PEMBANGUNAN
 - 00.7.1 Musyawarah Perencanaan Pembangunan /Musrenbang
 - 00.7.1.1 Musrenbang Provinsi
 - 00.7.1.2 Musrenbang Nasional
 - 00.7.1.3 Musrenbang Kab/Kota
 - 00.7.1.4 Musrenbang Kecamatan
 - 00.7.1.5 Musrenbang Kelurahan
 - 00.7.1.6 Musrenbang Desa
 - 00.7.2 Perencanaan Pembangunan Daerah
 - 00.7.2.1 Rencana Pembangunan Jangka Panjang
 - 00.7.2.2 Rencana Pembangunan Jangka Menengah
 - 00.7.2.3 Rencana Anggaran Daerah
 - 00.7.2.4 Rencana Pembangunan Tahunan
 - 00.7.2.5 Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah
 - 00.7.2.6 Program kerja tahunan
 - 00.7.2.7 Penetapan / Kontrak Kinerja
 - 00.7.2.8 Laporan Berkala
 - 00.7.2.9 Laporan Insidental
 - 00.7.2.10 Evaluasi Program
 - 00.7.3 Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan
 - 00.7.4 Konsultasi Perencanaan Pembangunan
 - 00.7.5 Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan
 - 00.7.6 Aksi Strategis Daerah
 - 00.7.6.1 Rancangan awal perencanaan aksi strategi daerah

- 00.7.6.2 Rapat pembahasan rancangan awal dengan Perangkat Daerah
- 00.7.6.3 Sosialisasi dengan Perangkat Daerah
- 00.7.6.4 Rancangan akhir perencanaan aksi strategi daerah
- 00.7.6.5 Penerapan perencanaan aksi strategi daerah
- 00.7.7 Perencanaan Pendanaan Pembangunan
 - 00.7.7.1 Pendanaan Nasional dan Hibah
 - 00.7.7.2 Pendanaan Daerah
 - 00.7.7.3 Kerjasama Pembangunan Nasional
 - 00.7.7.4 Surat Berharga Syariah Negara
 - 00.7.7.5 Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru
- 00.8 ORGANISASI DAN TATA LAKSANA
 - 00.8.1 Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintahan Daerah Kab/Kota
 - 00.8.1.1 Pembentukan
 - 00.8.1.2 Pengubahan
 - 00.8.1.3 Pembubaran
 - 00.8.2 Uraian Jabatan
 - 00.8.2.1 Analisa Jabatan
 - 00.8.2.2 Analisa Beban Kerja
 - 00.8.3 Ketatalaksanaan
 - 00.8.3.1 Proses Bisnis
 - 00.8.3.2 Standar Pelayanan
 - 00.8.3.3 Standar Operasional Prosedur
 - 00.8.3.4 Pelayanan Publik
 - 00.8.4 Standar Kompetensi jabatan struktural dan fungsional
 - 00.8.5 Evaluasi Kelembagaan
 - 00.8.6 Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi
 - 00.8.6.1 Budaya Kerja
 - 00.8.6.2 Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi
 - 00.8.6.3 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 00.9 PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN
 - 00.9.1 Kebijakan di bidang penelitian, pengkajian, pengembangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah
 - 00.9.2 Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan meliputi: rencana kerja, administrasi penelitian, pelaksanaan, hasil penelitian/pengkajian/rekomendasi
 - 00.9.3 Sosialisasi dan desiminasi hasil penelitian, hasil pengkajian dan pengembangan
 - 00.9.4 Bimbingan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan
 - 00.9.5 Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - 00.9.6 Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - 00.9.6.1 Data
 - 00.9.6.2 Statistik
 - 00.9.6.3 Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian

- 00.9.7 Master proceeding/ jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 00.9.8 Hak atas kekayaan intelektual (HaKI)
- 00.9.9 Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan
- 00.9.10 Seminar, lokakarya, temukarya, workshop

100 PEMERINTAHAN

100.1 OTONOMI DAERAH

- 100.1.1 Kebijakan di bidang Otonomi Daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 100.1.2 Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)
- 100.1.3 Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus, Daerah Istimewa dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)
- 100.1.4 Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)
 - 100.1.4.1 Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah
 - 100.1.4.2 Administrasi Kepala Daerah dan DPRD
 - 100.1.4.3 Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan
 - 100.1.4.4 Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)
 - 100.1.4.5 Assosiasi Daerah
- 100.1.5 Otonomi khusus dan daerah istimewa
- 100.1.6 Peningkatan Kapasitas Dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)
 - 100.1.6.1 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
 - 100.1.6.2 Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah
 - 100.1.6.3 Pengembangan Kapasitas Daerah
- 100.1.7 LKPJ/ LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)

100.2 PEMERINTAHAN UMUM

- 100.2.1 Kebijakan di bidang Pemerintahan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 100.2.2 Dekonsentrasi dan Kerjasama
 - 100.2.1 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
 - 100.2.2 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah
 - 100.2.3 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah
 - 100.2.4 Fasilitasi Kecamatan
 - 100.2.5 Fasilitasi Pelayanan Umum

- 100.2.3 Wilayah Administrasi dan Perbatasan
 - 100.2.3.1 Toponimi dan Data Wilayah
 - 100.2.3.2 Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara
 - 100.2.3.3 Batas Antar Daerah Wilayah
 - 100.2.3.4 Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antar Kelurahan Satu Kecamatan Dan Batas Wilayah Kelurahan Antar Kecamatan
 - 100.2.3.5 Pemeliharaan Batas Wilayah
- 100.3 HUKUM
 - 100.3.1 Program Legislasi
 - 100.3.1.1 Bahan/Materi Program Legislasi Daerah
 - 100.3.1.2 Program Legislasi
 - 100.3.2 Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Rancangan Peraturan Daerah, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan
 - 100.3.3 Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah
 - 100.3.3.1 Keputusan / Ketetapan Gubernur
 - 100.3.3.2 Keputusan / Ketetapan Bupati
 - 100.3.3.3 Keputusan / Ketetapan Walikota
 - 100.3.3.4 Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi
 - 100.3.3.5 Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten
 - 100.3.3.6 Keputusan Sekretaris Daerah Kota
 - 100.3.4 Instruksi / Surat Edaran
 - 100.3.4.1 Instruksi / Surat Edaran Provinsi
 - 100.3.4.2 Instruksi / Surat Edaran Kabupaten
 - 100.3.4.3 Instruksi / Surat Edaran Kota
 - 100.3.4.4 Instruksi / Surat Edaran Setingkat Eselon II
 - 100.3.5 Surat Perintah
 - 100.3.5.1 Surat Perintah Gubernur
 - 100.3.5.2 Surat Perintah Bupati
 - 100.3.5.3 Surat Perintah Walikota
 - 100.3.5.4 Surat Perintah Setingkat Eselon II
 - 100.3.6 Standar/ Pedoman/ Prosedur Kerja/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis
 - 100.3.7 Nota Kesepakatan/ Memorandum of Understanding (MOU)/ Kontrak/ Perjanjian kerja sama
 - 100.3.7.1 Dalam Negeri
 - 100.3.7.2 Luar Negeri
 - 100.3.8 Dokumentasi Hukum, (antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-Peraturan yang dijadikan referensi)
 - 100.3.9 Sosialisasi/ Penyuluhan/ Pembinaan Hukum
 - 100.3.10 Bantuan/ Konsultasi Hukum/ Advokasi Pemberian bantuan/ konsultasi hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)
 - 100.3.11 Kasus/ Sengketa Hukum
 - 100.3.11.1 Pidana Kasus/ sengketa pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran
 - 100.3.11.2 Perdata Kasus/sengketa perdata

- 100.3.11.3 Tata Usaha Negara
- 100.3.11.4 Perburuhan
- 100.3.11.5 Arbitrase
- 100.3.11.6 Sengketa Adat
- 100.3.12 Perijinan
- 100.3.13 Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)
 - 100.3.13.1 Hak Cipta
 - 100.3.13.2 Hak Paten
 - 100.3.13.3 Hak Desain Industri
 - 100.3.13.4 Hak Rahasia Dagang
 - 100.3.13.5 Hak Merk
- 100.3.14 Permohonan HAKI yang ditolak

- 200 POLITIK
 - 200.1 KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 - 200.1.1 Kebijakan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 200.1.2 Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
 - 200.1.2.1 Ketahanan Ideologi Negara
 - 200.1.2.2 Wawasan Kebangsaan
 - 200.1.2.3 Bela Negara
 - 200.1.2.4 Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan
 - 200.1.2.5 Pembauran dan Kewarganegaraan
 - 200.1.3 Kewaspadaan Nasional
 - 200.1.3.1 Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan
 - 200.1.3.2 Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan
 - 200.1.3.3 Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan
 - 200.1.3.4 Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial
 - 200.1.3.5 Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing
 - 200.1.4 Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan
 - 200.1.4.1 Ketahanan Seni
 - 200.1.4.2 Ketahanan Budaya
 - 200.1.4.3 Agama dan Kepercayaan
 - 200.1.4.4 Organisasi Kemasyarakatan
 - 200.1.4.5 Masalah Sosial Kemasyarakatan
 - 200.1.4.6 Fasilitasi
 - 200.1.4.7 Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat
 - 200.1.4.8 Laporan Hasil Kerjasama Kegiatan Dengan Ormas/LNL
 - 200.1.4.9 Evaluasi Aktifitas Ormas: Sanksi Administrasi
 - 200.1.4.10 Fasilitasi Sengketa Ormas
 - 200.1.4.11 Fasilitasi Ormas
 - 200.1.5 Politik Dalam Negeri
 - 200.1.5.1 Implementasi Kebijakan Politik
 - 200.1.5.2 Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan

	200.1.5.3	Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik
	200.1.5.4	Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik Yang Memperoleh Kursi
	200.1.5.5	Partai Politik Yang Tidak Memperoleh Kursi
	200.1.5.6	Pemerintah Daerah
	200.1.5.7	Database Parpol
	200.1.5.8	Pendidikan Budaya Politik
	200.1.5.9	Pemilihan Umum
200.1.6		Ketahanan Ekonomi
	200.1.6.1	Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian
	200.1.6.2	Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter
	200.1.6.3	Perilaku Perekonomian Masyarakat
	200.1.6.4	Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi
200.2		PEMILU
	200.2.1	Kebijakan di bidang Pemilu yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
	200.2.2	Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih
	200.2.2.1	Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu
	200.2.2.2	Daftar Pemilih Sementara (DPS)
	200.2.2.3	Daftar Pemilih Tambahan
	200.2.2.4	Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT)
	200.2.2.5	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)
	200.2.3	Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu
	200.2.3.1	Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari partai politik
	200.2.3.2	Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual partai politik
	200.2.3.3	Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari Calon Perseorangan
	200.2.3.4	Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faKtual
	200.2.4	Penetapan Peserta Pemilu
	200.2.4.1	Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota
	200.2.4.2	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR
	200.2.4.3	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR
	200.2.4.4	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota
	270.04.05	Peta Daerah Pemilihan
200.2.5		Pencalonan Pemilu
	200.2.5.1	Petunjuk teknis pencalonan
	200.2.5.2	Surat pencalonan pendaftaran
	200.2.5.3	Daftar bakal calon

- 200.2.5.4 Dokumen persyaratan masing-masing bakal calon
- 200.2.5.5 Dokumen verifikasi administrasi
- 200.2.5.6 Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap
- 200.2.6 Kampanye Pemilu
 - 200.2.6.1 Keputusan KPU tentang penetapan jadwal kampanye
 - 200.2.6.2 Nama juru kampanye/pelaksana kampanye
 - 200.2.6.3 Peringatan tertulis/penghentian kegiatan kampanye
- 200.2.7 Dana Kampanye
 - 200.2.7.1 Pedoman audit dana kampanye
 - 200.2.7.2 Laporan dana kampanye peserta Pemilu
 - 200.2.7.3 Laporan hasil audit dana kampanye
- 200.2.8 Pemungutan dan Penghitungan Suara
 - 200.2.8.1 Keputusan KPU tentang desain dan spesifikasi surat suara
 - 200.2.8.2 Master surat suara
 - 200.2.8.3 Surat suara yang terpakai
 - 200.2.8.4 Surat Suara Tidak terpakai (rusak, salah, dan tidak digunakan)
 - 200.2.8.5 Formulir pemilu di Pemerintah Daerah
- 200.2.9 Penetapan Hasil Pemilu
- 200.2.10 Perselisihan Hasil Pemilu
 - 200.2.10.1 Surat-surat mengenai Perselisihan Hasil Pemilu
 - 200.2.10.2 Jawaban dan kesimpulan termohon
 - 200.2.10.3 Salinan Putusan lembaga peradilan
- 200.2.11 Laporan hasil penyelenggaraan Pemilu

300 KEAMANAN DAN KETERTIBAN

300.1 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

- 300.1.1 Kebijakan di bidang Polisi Pamong Praja yang dilakukan di Pemerintah Daerah
- 300.1.2 Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi Pamong Praja
 - 300.1.2.1 Tata Operasiona Polisi Pamong Praja
 - 300.1.2.2 Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja
- 300.1.3 Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja
- 300.1.4 Perlindungan Masyarakat
- 300.1.5 Penyidik Pegawai Negeri Sipil
- 300.1.6 Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia

300.2 PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN

- 300.2.1 Kebijakan di bidang Penanggulangan Bencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 300.2.2 Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan
 - 300.2.2.1 Rencana dan standardisasi dan pengawakan dan perbekalan
 - 300.2.2.2 Kurikulum dan silabus, evaluasi dan monitoring

- 300.2.2.3 Tenaga pencarian pertolongan, penyiapan potensi pencarian dan pertolongan
- 300.2.2.4 Permasyarakatan pencarian dan pertolongan, sertifikasi pencarian dan pertolongan
- 300.2.2.5 Perencanaan dan standardisasi, penyelenggaraan operasi SAR, Siaga dan latihan, tempat latihan
- 300.2.2.6 Registrasi BEACON
- 300.2.3 Pencegahan dan Kesiapsiagaan
- 300.2.4 Potensi Pencarian dan Pertolongan
- 300.2.5 Bina Ketenagaan dan Pemasyarakatan
 - 300.2.5.1 Rencana Pendidikan dan Pelatihan
 - 300.2.5.2 Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan
 - 300.2.5.3 Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan
 - 300.2.5.4 Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)
 - 300.2.5.5 Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan
- 300.2.6 Operasi Pencarian dan Pertolongan
- 300.2.7 Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi
- 300.2.8 Operasi Komunikasi
 - 300.2.8.1 Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)
 - 300.2.8.2 Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)
 - 300.2.8.3 Registrasi BEACON
- 300.2.9 Inventarisasi dan Pemeliharaan
- 300.2.10 Pengembangan Sistem Informasi
- 300.2.11 Penyajian dan Layanan Informasi
- 300.2.12 Pelaporan dan Evaluasi
 - 300.2.12.1 Laporan Harian
 - 300.2.12.2 Laporan Bulanan
 - 300.2.12.3 Laporoan Tahunan
 - 300.2.12.4 Evaluasi

400 KESEJAHTERAAN RAKYAT

400.1 PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL

- 400.1.1 Kebijakan di bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 400.1.2 Pembangunan Sumber Daya
 - 400.1.2.1 Fasilitasi Pendidikan ketrampilan Pengembangan Sumber Daya
 - 400.1.2.2 Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya
 - 400.1.2.3 Fasilitasi Sumber daya hayati dan Pengembangan Sumber Daya
 - 400.1.2.4 Fasilitasi Mineral, energi dan lingkungan hidup
 - 400.1.2.5 Fasilitasi Teknologi dan inovasi
 - 400.1.2.6 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya

- 400.1.2.7 Pemantauan dan evaluasi
- 400.1.3 Peningkatan Infrastruktur
 - 400.1.3.1 Fasilitasi Transportasi peningkatan infrastruktur
 - 400.1.3.2 Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam peningkatan infrastruktur
 - 400.1.3.3 Fasilitasi Sosial dalam peningkatan infrastruktur
 - 400.1.3.4 Fasilitasi Ekonomi dalam peningkatan infrastruktur
 - 400.1.3.5 Fasilitasi energi dalam peningkatan infrastruktur
 - 400.1.3.6 Koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan infrastruktur
 - 400.1.3.7 Pemantauan dan evaluasi
- 400.1.4 Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha
 - 400.1.4.1 Fasilitasi Invenstasi pembinaan ekonomi dan dunia usaha
 - 400.1.4.2 Fasilitasi Kelembagaan ekonomi dan dunia usaha
 - 400.1.4.3 Fasilitasi Usaha mikro, kecil dan menengah
 - 400.1.4.4 Fasilitasi Kemitraan usaha
 - 400.1.4.5 Fasilitasi Pengembangan komoditas unggulan
 - 400.1.4.6 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha
 - 400.1.4.7 Pemantauan dan evaluasi
 - 400.1.4.8 Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal
 - 400.1.4.9 Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal
 - 400.1.4.10 Monitoring dan evaluasi Ekonomi desa tertinggal
 - 400.1.4.11 Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal
 - 400.1.4.12 Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal
 - 400.1.4.13 Monitoring dan evaluasi Masyarakat tertinggal
 - 400.1.4.14 Fasilitasi Kerja Sama antar Desa
- 400.1.5 Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya
 - 400.1.5.1 Penguatan kapasitas lembaga lokal
 - 400.1.5.2 Penguatan organisasi masyarakat
 - 400.1.5.3 Pemberdayaan masyarakat
 - 400.1.5.4 Kerjasama antar lembaga sosial dan budaya
 - 400.1.5.5 Ketenagakerjaan
 - 400.1.5.6 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya
 - 400.1.5.7 Pemantauan dan evaluasi
- 400.1.6 Pengembangan Daerah Khusus

- 400.1.6.1 Fasilitasi pengembangan Daerah perbatasan
 - 400.1.6.2 Fasilitasi pengembangan Daerah rawan konflik dan bencana
 - 400.1.6.3 Fasilitasi pengembangan Daerah Perdesaan
 - 400.1.6.4 Fasilitasi pengembangan Daerah pulau terpencil dan terluar
 - 400.1.6.5 Fasilitasi pengembangan Wilayah strategis
 - 400.1.6.6 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daerah khusus
 - 400.1.6.7 Pemantauan dan evaluasi
- 400.2 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
- 400.2.1 Kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.2.2 Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum
 - 400.2.2.1 Data gender
 - 400.2.2.2 Advokasi dan fasilitasi
 - 400.2.3 Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)
 - 400.2.3.1 Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan
 - 400.2.3.2 Data perlindungan perempuan
 - 400.2.3.3 Advokasi dan fasilitasi
 - 400.2.3.4 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan
 - 400.2.3.5 Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender
 - 400.2.3.6 Analisis dan penyajian informasi gender
 - 400.2.3.7 Partisipasi publik untuk kesejahteraan ibu
 - 400.2.4 Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan Dengan Hukum)
 - 400.2.4.1 Pencegahan Kekerasan terhadap Anak
 - 400.2.4.2 Data perlindungan anak
 - 400.2.4.3 Advokasi dan fasilitasi
 - 400.2.4.4 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak
 - 400.2.4.5 Partisipasi publik untuk kesejahteraan anak
 - 400.2.5 Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)
 - 400.2.5.1 Pemenuhan Hak Anak
 - 400.2.5.2 Data Klaster Hak Anak
 - 400.2.5.3 Data tumbuh kembang anak
 - 400.2.5.4 Advokasi dan fasilitasi
 - 400.2.5.5 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak

- 400.2.5.6 Penyelenggaraan parenting pola pengasuhan anak
- 400.2.6 Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)
- 400.2.7 Penghargaan Kabupaten Layak Anak
- 400.2.8 Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak
- 400.3 **PENDIDIKAN**
 - 400.3.1 Kebijakan di bidang Pendidikan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.3.2 Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal
 - 400.3.2.1 Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)
 - 400.3.2.2 Pelatihan Sosial
 - 400.3.2.3 Peringatan Hari anak
 - 400.3.2.4 Block Grant
 - 400.3.3 Pendidikan Masyarakat
 - 400.3.3.1 Penyelenggaraan Program
 - 400.3.3.2 Penilaian dan pemberian bantuan sosial
 - 400.3.3.3 Pembinaan Program
 - 400.3.3.4 Lomba/Pemberian Penghargaan
 - 400.3.3.5 Pameran
 - 400.3.3.6 Rakor
 - 400.3.3.7 Sosialisasi
 - 400.3.3.8 Sertifikasi dan Akreditasi
 - 400.3.4 Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik
 - 400.3.5 Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama
 - 400.3.5.1 Kurikulum, bahan ajar
 - 400.3.5.2 Block Grant
 - 400.3.5.3 Pelatihan, Bimtek, sosialisasi,
 - 400.3.5.4 Lomba, penghargaan, penganugerahan
 - 400.3.5.5 Bantuan operasional sekolah (BOS)
 - 400.3.5.6 Bantuan Siswa Miskin
 - 400.3.6 Pendidikan khusus/Layanan Khusus
 - 400.3.6.1 Kurikulum, Bahan ajar, alat bantu pembelajaran
 - 400.3.6.2 Block Grant
 - 400.3.6.3 Lomba, festival
 - 400.3.6.4 Sosialisasi, bimtek
 - 400.3.6.5 Pendataan
 - 400.3.6.6 Kelembagaan
 - 400.3.7 Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik
 - 400.3.7.1 Pendataan dan Pemeetaan
 - 400.3.7.2 Uji Kompetensi Guru
 - 400.3.7.3 Sertifikasi Guru
 - 400.3.7.4 Penghargaan guru dan tenaga kependidikan
 - 400.3.7.5 Peningkatan kesejahteraan guru
 - 400.3.7.6 Sosialisasi, bimtek
 - 400.3.7.7 Block Grant
 - 400.3.8 Sekolah Menengah Atas
 - 400.3.8.1 Kurikulum
 - 400.3.8.2 Bahan Ajar
 - 400.3.8.3 Pelatihan
 - 400.3.8.4 Block grant

- 400.3.8.5 Bimbingan teknis/sosialisasi
- 400.3.8.6 Lomba, Sayembara, festival
- 400.3.8.7 Bantuan operasional Sekolah (BOS)
- 400.3.8.8 Bantuan siswa miskin
- 400.3.9 Pendidikan Khusus-Layanan Khusus
 - 400.3.9.1 Bahan ajar
 - 400.3.9.2 Petunjuk Teknis
 - 400.3.9.3 Block grant
 - 400.3.9.4 Sosialisasi, bimtek
 - 400.3.9.5 Lomba, sayembara, jambore, festival
 - 400.3.9.6 Kurikulum/bahan pembelajaran
 - 400.3.9.7 Alat bantu pembelajaran
 - 400.3.9.8 Pendataan
 - 400.3.9.9 Kelembagaan (Unit kesehatan sekolah, Pendidikan jasmani adaptif, pendidikan inklusi)
- 400.3.10 Pendidik dan Tenaga Pendidik
 - 400.3.10.1 Pendataan dan Pemetaan
 - 400.3.10.2 Uji Kompetensi Guru
 - 400.3.10.3 Setifikasi Guru
 - 400.3.10.4 Penilaian prestasi kerja guru dan pengawas sekolah
 - 400.3.10.5 Penghargaan guru dan tenaga kependidikan
 - 400.3.10.6 Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik
 - 400.3.10.7 Block grant
 - 400.3.10.8 Bimbingan teknis/sosialisasi
- 400.3.11 Penilaian Pendidikan
 - 400.3.11 Penilaian Akademik
 - 400.3.12 Penilaian Non Akademik
 - 400.3.13 Analisis dan Sistem Informasi Penilaian
- 400.3.12 Data dan Statistik Pendidikan
 - 400.3.12.1 Data peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan
 - 400.3.12.2 Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran
- 400.3.13 Prasarana dan Sarana Pendidikan
 - 400.3.13.1 Prasarana Pendidikan
 - 400.3.13.2 Sarana Pendidikan
 - 400.3.13.3 Monitoring dan Evaluasi
- 400.4 KEOLAHRAGAAN
 - 400.4.1 Kebijakan di bidang Keolahragaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.4.2 Pengelolaan Olahraga Pendidikan
 - 400.4.2.1 Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah
 - 400.4.2.2 Olahraga Pendidikan Tinggi
 - 400.4.2.3 Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal
 - 400.4.3 Pengelolaan Olahraga Rekreasi
 - 400.4.3.1 Olahraga Massal

- 400.4.3.2 Olahraga Tradisional
- 400.4.3.3 Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata
- 400.4.4 Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga
 - 400.4.4.1 Olahraga Pendidikan
 - 400.4.4.2 Olahraga Rekreasi
 - 400.4.4.3 Olahraga Prestasi
 - 400.4.4.4 Sekolah Khusus Olahraga
- 400.4.5 Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus
 - 400.4.5.1 Olahraga Tradisional
 - 400.4.5.2 Layanan Khusus
- 400.4.6 Kemitraan dan Penghargaan Olahraga
 - 400.4.6.1 Kemitraan Keolahragaan
 - 400.4.6.2 Penghargaan Olahraga
- 400.4.7 Pembibitan dan IPTEK Olahraga
 - 400.4.7.1 Pembibitan Olahraga
 - 400.4.7.2 Kompetisi
 - 400.4.7.3 IPTEK Olahraga
- 400.4.8 Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan
 - 400.4.8.1 Tenaga Keolahragaan
 - 400.4.8.2 Organisasi Keolahragaan
- 400.4.9 Industri dan Promosi Olahraga
 - 400.4.9.1 Industri Olahraga
 - 400.4.9.2 Promosi Olahraga
- 400.4.10 Olahraga Prestasi
 - 400.4.10.1 Daerah
 - 400.4.10.2 Nasional
 - 400.4.10.3 Internasional
- 400.4.11 Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga
 - 400.4.11.1 Standardisasi Keolahragaan
 - 400.4.11.2 Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan
 - 400.4.11.3 Infrastruktur Olahraga
- 400.5 KEPEMUDAAN
 - 400.5.1 Kebijakan di bidang Kepemudaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.5.2 Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda
 - 400.5.2.1 Penelusuran (Duta Kepemudaan)
 - 400.5.2.2 Pengkajian (RekomendasiKepemudaan melalui forumkepemudaan)
 - 400.5.2.3 Pengembangan
 - 400.5.3 Peningkatan Wawasan Pemuda
 - 400.5.3.1 Wawasan Kebangsaan
 - 400.5.3.2 Wawasan Lingkungan
 - 400.5.3.3 Wawasan Sosial dan Hukum
 - 400.5.4 Peningkatan Kapasitas Pemuda
 - 400.5.4.1 Kapasitas Iman dan Taqwa
 - 400.5.4.2 Kapasitas IPTEK
 - 400.5.4.3 Pemanfaatan IPTEK
 - 400.5.5 Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)
 - 400.5.5.1 Pengkajian

- 400.5.5.2 Pengembangan
- 400.5.5.3 Pendayagunaan (fasilitasi)
- 400.5.6 Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda
 - 400.5.6.1 Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan
 - 400.5.6.2 Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan
- 400.5.7 Kewirausahaan
 - 400.5.7.1 Kelembagaan
 - 400.5.7.2 Pengaderan
 - 400.5.7.3 Perintisan
- 400.5.8 Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan
 - 400.5.8.1 Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumberdaya
 - 400.5.8.2 Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumberdaya
 - 400.5.8.3 Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya
 - 400.5.8.4 Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program dan Sumberdaya
- 400.5.9 Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda
 - 400.5.9.1 Standardisasi
 - 400.5.9.2 Infrastruktur Pemuda
- 400.5.10 Kemitraan dan Penghargaan Pemuda
 - 400.5.10.1 Kemitraan
 - 400.5.10.2 Penghargaan Pemuda
- 400.6 KEBUDAYAAN
 - 400.6.1 Kebijakan di bidang Kebudayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.6.2 Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman
 - 400.6.2.1 Registrasi Nasional
 - 400.6.2.2 Pelindungan
 - 400.6.2.3 Pengembangan dan Pemanfaatan
 - 400.6.2.4 Eksplorasi dan Dokumentasi
 - 400.6.3 Pembinaan Kesenian dan Perfilman
 - 400.6.3.1 Pembinaan Seni Pertunjukan
 - 400.6.3.2 Pembinaan Seni Rupa
 - 400.6.3.3 Pembinaan Seni Literasi dan apresiasi film
 - 400.6.3.4 Dokumentasi dan Publikasi
 - 400.6.4 Sejarah dan Nilai Budaya
 - 400.6.4.1 Sejarah
 - 400.6.4.2 Pemetaan nilai
 - 400.6.4.3 Verifikasi dan Perumusan Nilai
 - 400.6.4.4 Dokumentasi dan Publikasi
 - 400.6.4.5 Dokumentasi sejarah dan nilai sejarah
 - 400.6.4.6 Publikasi sejarah dan nilai sejarah
 - 400.6.5 Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya
 - 400.6.5.1 Internalisasi nilai budaya
 - 400.6.5.2 Kekayaan budaya

- 400.6.5.3 Warisan budaya nasional dan dunia
- 400.6.5.4 Diplomasi budaya
- 400.7 KESEHATAN
 - 400.7.1 Kebijakan di bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.7.2 Upaya Kesehatan Dasar
 - 400.7.2.1 Pelayanan kedokteran keluarga
 - 400.7.2.2 Praktek klinis dokter di pelayanan kesehatan primer
 - 400.7.2.3 Pelaksanaan kesehatan primer
 - 400.7.2.4 Kesehatan gigi dan mulut di puskesmas
 - 400.7.2.5 Kesehatan gigi dan mulut di rumah sakit
 - 400.7.2.6 ICD 10, Destistry & Stomatology
 - 400.7.2.7 Infeksi menular lewat transfusi darah
 - 400.7.2.8 Penyakit mulut di tingkat primer
 - 400.7.2.9 Pembiayaan darah
 - 400.7.2.10 Penggunaan darah rasional
 - 400.7.2.11 Unit transfusi darah, bank darah rumah sakit dan jejaring pelayanan darah
 - 400.7.2.12 Pelayanan kesehatan di daerah terpencil, sangat terpencil dan kepulauan
 - 400.7.2.13 Akreditasi puskesmas
 - 400.7.2.14 Puskesmas berprestasi
 - 400.7.3 Upaya Kesehatan Rujukan
 - 400.7.3.1 Pelayanan kesehatan rujukan
 - 400.7.3.2 Pelayanan kedokteran, organisasi profesi dan konsorsium upaya kesehatan (KUK)
 - 400.7.3.3 Pelayanan rumah sakit privat
 - 400.7.3.4 Pelayanan kesehatan rumah sakit khusus dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya
 - 400.7.3.5 Pelayanan kesehatan rumah sakit pendidikan
 - 400.7.3.6 Pelayanan pasien jaminan kesehatan
 - 400.7.3.7 Fasilitas pelayanan kesehatan asing dan perdagangan jasa
 - 400.7.3.8 Badan pengawas rumah sakit
 - 400.7.3.9 Perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)
 - 400.7.3.10 Akreditasi rumah sakit dan fasilitas kesehatan lainnya
 - 400.7.4 Keperawatan dan keteknisian medik
 - 400.7.4.1 Pelayanan Keperawatan Dasar
 - 400.7.4.2 Pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit
 - 400.7.4.3 Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum
 - 400.7.4.4 Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus

- 400.7.4.5 Bina pelayanan kebidanan
- 400.7.5 Penunjang medik dan sarana kesehatan
 - 400.7.5.1 Mikrobiologi dan imunologi
 - 400.7.5.2 Patologi dan toksilogi
 - 400.7.5.3 Radiologi
 - 400.7.5.4 Perizinan dan sertifikasi
 - 400.7.5.5 Sarana dan prasarana kesehatan
 - 400.7.5.6 Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan
 - 400.7.5.7 Aplikasi sarana dan prasarana alat kesehatan
- 400.7.6 Kesehatan Jiwa
 - 400.7.6.1 Kesehatan jiwa di non fasilitas pelayanan kesehatan
 - 400.7.6.2 Bina kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan
 - 400.7.6.3 Etikolegal dan asesmen
 - 400.7.6.4 Pencegahan dan penanggulangan narkotika dan sejenisnya
 - 400.7.6.5 Etikolegal dan asesmen
 - 400.7.6.6 Kesehatan jiwa kelompok beresiko
- 400.7.7 Surveilans, Imunisasi, Karantina dan Kesehatan Matra
 - 400.7.7.1 Surveilans dan respon kejadian luar biasa
 - 400.7.7.2 Imunisasi
 - 400.7.7.3 Karantina kesehatan dan kesehatan di pelabuhan
 - 400.7.7.4 Kesehatan matra
- 400.7.8 Pengendalian penyakit menular langsung
 - 400.7.8.1 Pengendalian tuberkulosis
 - 400.7.8.2 Pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual
 - 400.7.8.3 Pengendalian infeksi saluran pernafasan akut
 - 400.7.8.4 Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan
 - 400.7.8.5 Pengendalian kusta dan frambusia
- 400.7.9 Pengendalian penyakit bersumber binatang
 - 400.7.9.1 Pengendalian malaria
 - 400.7.9.2 Pengendalian arbovirosis
 - 400.7.9.3 Pengendalian zoonosis
 - 400.7.9.4 Pengendalian filariasis dan kecacingan
- 400.7.10 Pengendalian penyakit tidak menular
 - 400.7.10.1 Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah
 - 400.7.10.2 Pengendalian penyakit diabetes melitus dan penyakit metabolik
 - 400.7.10.3 Penyakit kanker
 - 400.7.10.4 Penyakit kronis dan generatif
 - 400.7.10.5 Gangguan akibat kecelakaan dan tindak kekerasan
- 400.7.11 Penyehatan lingkungan
 - 400.7.11.1 Penyehatan air dan sanitasi dasar
 - 400.7.11.2 Pemukiman dan tempat umum
 - 400.7.11.3 Kawasan dan sanitasi darurat

- 400.7.11.4 Higien sanitasi pangan
- 400.7.11.5 Pengamanan limbah, udara, radiasi
- 400.7.12 Pengembangan dan penapisan teknologi pengendalian penyakit dan pengendalian lingkungan
- 400.7.13 Gizi
 - 400.7.13.1 Gizi makro
 - 400.7.13.2 Gizi mikro
 - 400.7.13.3 Gizi klinik dan diatetik
 - 400.7.13.4 Konsumsi makanan dan jasa makanan
 - 400.7.13.5 Kewaspadaan gizi
- 400.7.14 Kesehatan ibu
 - 400.7.14.1 Kesehatan ibu hamil
 - 400.7.14.2 Kesehatan ibu bersalin dan nifas
 - 400.7.14.3 Kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi
 - 400.7.14.4 Keluarga berencana
 - 400.7.14.5 Perlindungan kesehatan reproduksi
- 400.7.15 Kesehatan anak
 - 400.7.15.1 Kelangsungan hidup bayi
 - 400.7.15.2 Kelangsungan anak balita dan pra sekolah
 - 400.7.15.3 Kewaspadaan penanganan balita beresiko
 - 400.7.15.4 Kualitas hidup anak usia sekolah dan remaja
 - 400.7.15.5 Perlindungan kesehatan anak
- 400.7.16 Kesehatan Tradisional alternatif dan komplementer
 - 400.7.16.1 Kesehatan tradisional keterampilan
 - 400.7.16.2 Kesehatan tradisional ramuan
 - 400.7.16.3 Kesehatan alternatif dan komplementer
 - 400.7.16.4 Penapisan dan kemitraan
- 400.7.17 Kesehatan kerja dan Olah raga
 - 400.7.17.1 Pelayanan kesehatan kerja
 - 400.7.17.2 Kapasitas kerja
 - 400.7.17.3 Lingkungan kerja
 - 400.7.17.4 Kemitraan kesehatan kerja
 - 400.7.17.5 Kesehatan perkotaan
 - 400.7.17.6 Kesehatan olahraga
- 400.7.18 Obat Publk dan perbekalan kesehatan
 - 400.7.18.1 Harga obat publik
 - 400.7.18.2 Pengadaan obat
 - 400.7.18.3 Perbekalan kesehatan
- 400.7.19 Produksi dan distribusi alat kesehatan
 - 400.7.19.1 Alat kesehatan
 - 400.7.19.2 Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat
 - 400.7.19.3 Produk diagnostik in vitro dan perbekalan kesehatan rumah tangga
- 400.7.20 Kefarmasian
 - 400.7.20.1 Pelayanan kefarmasian
 - 400.7.20.2 Farmasi klinis
 - 400.7.20.3 Farmasi Komunitas
 - 400.7.20.4 Penggunaan obat rasional
- 400.7.21 Produksi dan distribusi kefarmasian
 - 400.7.21.1 Obat tradisional

- 400.7.21.2 Kosmetik dan makanan
- 400.7.21.3 Narkotika, psikotropika, prekursor farmasi dan sediaan farmasi khusus
- 400.7.21.4 Kemandirian obat dan bahan baku obat
- 400.7.22 Surat Keterangan, Sertifikasi dan Perijinan
 - 400.7.22.1 Surat keterangan
 - 400.7.22.2 Sertifikasi dan perijinan
- 400.7.23 Penanggulangan Krisis Kesehatan
 - 400.7.23.1 Pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan
 - 400.7.23.2 Tanggap darurat dan pemulihan
 - 400.7.23.3 Pemantauan dan informasi
 - 400.7.23.4 Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan
 - 400.7.23.5 Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana
- 400.7.24 Pengembangan dan Jaminan Kesehatan
 - 400.7.24.1 Tersedianya data NHA setiap tahun
 - 400.7.24.2 Tersedianya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN
- 400.7.25 Intelegensia Kesehatan
 - 400.7.25.1 Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan inteligensia kesehatan
 - 400.7.25.2 Penanggulangan masalah inteligensia kesehatan
- 400.7.26 Kesehatan Haji
 - 400.7.26.1 Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji
 - 400.7.26.2 Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji
- 400.7.27 Promosi Kesehatan
 - 400.7.27.1 Sarana Promosi Kesehatan
 - 400.7.27.2 Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran
 - 400.7.27.3 Pengembangan pesan promosi kesehatan
 - 400.7.27.4 Hari Kesehatan
- 400.7.28 Data dan Informasi
 - 400.7.28.1 Statistik kesehatan
 - 400.7.28.2 Analisis dan diseminasi informasi
 - 400.7.28.3 Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan
- 400.7.29 Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen
 - 400.7.29.1 Penilaian obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik
 - 400.7.29.2 Standardisasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen
 - 400.7.29.3 Inspeksi dan sertifikasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen
 - 400.7.29.4 Obat Asli Indonesia

- 400.7.30 Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya
 - 400.7.30.1 Penilaian keamanan pangan
 - 400.7.30.2 Standardisasi produk pangan
 - 400.7.30.3 Inspeksi dan sertifikasi produk pangan
 - 400.7.30.4 Surveilans dan penyuluhan keamanan pangan
 - 400.7.30.5 Pengawasan produk dan bahan berbahaya
- 400.7.31 Rekam Medis
- 400.8 AGAMA DAN KEPERCAYAAN
 - 400.8.1 Kebijakan di bidang Agama dan Kepercayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.8.2 Fasilitasi
 - 400.8.2.1 Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota
 - 400.8.2.2 Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan
 - 400.8.2.3 Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayaan
 - 400.8.2.4 Kasus Keagamaan
 - 400.8.2.5 Kasus Aliran Keagamaan
 - 400.8.3 Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME
 - 400.8.3.1 Kelembagaan dan kepercayaan
 - 400.8.3.2 Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama
 - 400.8.3.3 Komunitas Kepercayaan
 - 400.8.3.4 Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional
 - 400.8.3.5 Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial
- 400.9 SOSIAL
 - 400.9.1 Kebijakan di bidang Sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.9.2 Kesejahteraan Sosial Anak
 - 400.9.2.1 Kesejahteraan sosial anak balita
 - 400.9.2.2 Kesejahteraan sosial anak terlantar
 - 400.9.2.3 Kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum
 - 400.9.2.4 Kesejahteraan sosial anak dengan kecatatan
 - 400.9.2.5 Kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus
 - 400.9.3 Rehabilitasi Sosial
 - 400.9.3.1 Rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental
 - 400.9.3.2 Kelembagaan dan advokasi social
 - 400.9.3.3 Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan social
 - 400.9.4 Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial
 - 400.9.4.1 Gelandangan, pengemis dan pemulung

- 400.9.4.2 Tuna susila dan korban trafficking perempuan
- 400.9.4.3 Warga binaan lembaga pemasyarakatan meliputi penyiapan, reintegrasi
- 400.9.4.4 Pelayanan sosial orang dengan HIV / AIDS dan kelompok minoritas
- 400.9.5 Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA
- 400.9.6 Pelayanan sosial lanjut usia
 - 400.9.6.1 Pelayanan sosial dalam dan luar panti
 - 400.9.6.2 Pengembangan kelembagaan meliputi pembinaan lembaga, kerjasama lembaga
 - 400.9.6.3 Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan
- 400.9.7 Pengumpulan dan Pengelolaan sumber dana bantuan sosial
- 400.9.8 Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran
- 400.9.9 Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial
 - 400.9.9.1 Ketahanan sosial masyarakat meliputi keserasian sosial, penguatan Sumber Daya
 - 400.9.9.2 Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial
 - 400.9.9.3 Pemulihan sosial meliputi penguatan sosial, reintegrasi sosial
 - 400.9.9.4 Kerjasama meliputi kerjasama pemerintah, kerjasama non pemerintah
- 400.9.10 Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam
 - 400.9.10.1 Kesiapsiagaan dan mitigasi
 - 400.9.10.2 Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial
 - 400.9.10.3 Pemulihan sosial dan penguatan sosial
 - 400.9.10.4 Kerjasama
- 400.9.11 Jaminan Sosial
 - 400.9.11.1 Seleksi dan verifikasi
 - 400.9.11.2 Asuransi kesejahteraan sosial meliputi kelembagaan, pengelolaan premi
 - 400.9.11.3 Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan meliputi pendampingan dan penyaluran
 - 400.9.11.4 Kerjasama
- 400.9.12 Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan Sosial
 - 400.9.12.1 Ketahanan keluarga
 - 400.9.12.2 Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan
 - 400.9.12.3 Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial
 - 400.9.12.4 Kemitraan dunia usaha
 - 400.9.12.5 Karang taruna meliputi kelembagaan, pengembangan kapasitas
- 400.9.13 Pemberdayaan komunitas adat terpencil
 - 400.9.13.1 Persiapan pemberdayaan
 - 400.9.13.2 Pemberdayaan sumber daya manusia

- 400.9.13.3 Penggalian dan pengembangan potensi
- 400.9.13.4 Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil
- 400.9.13.5 Kerjasama kelembagaan
- 400.9.14 Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan
 - 400.9.14.1 Identifikasi dan analisis
 - 400.9.14.2 Pengembangan kapasitas
 - 400.9.14.3 Penataan sosial lingkungan kumuh
 - 400.9.14.4 Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas
 - 400.9.14.5 Bantuan Langsung
 - 400.9.14.6 Kerjasama Kelembagaan
- 400.9.15 Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial
 - 400.9.15.1 Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan
 - 400.9.15.2 Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan
 - 400.9.15.3 Pengembangan kesetiakawanan sosial
 - 400.9.15.4 Pengelolaan taman makam pahlawan
- 400.10 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
 - 400.10.1 Kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.10.2 Pemerintahan Desa dan Kelurahan
 - 400.10.2.1 Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan
 - 400.10.2.2 Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan
 - 400.10.2.3 Fasilitasi Permusyawaratan Desa
 - 400.10.2.4 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa
 - 400.10.2.5 Pengembangan Kapasitas Desa
 - 400.10.3 Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat
 - 400.10.3.1 Lembaga Masyarakat
 - 400.10.3.2 Pembangunan Partisipatif
 - 400.10.3.3 Pendataan Potensi Masyarakat
 - 400.10.3.4 Pengembangan Kawasan Perdesaan
 - 400.10.3.5 Pelatihan Masyarakat
 - 400.10.4 Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat
 - 400.10.4.1 Budaya Nusantara
 - 400.10.4.2 Pemberdayaan Perempuan
 - 400.10.4.3 Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga
 - 400.10.4.4 Kesejahteraan Sosial
 - 400.10.4.5 Tenaga Kerja Perdesaan
 - 400.10.5 Usaha Ekonomi Masyarakat
 - 400.10.5.1 Usaha Pertanian dan Pangan
 - 400.10.5.2 Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam
 - 400.10.5.3 Produksi dan Pemasaran
 - 400.10.5.4 Usaha Ekonomi dan Keluarga
 - 400.10.5.5 Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal
 - 400.10.6 Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan

- 400.10.6.1 Fasilitas Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan
- 400.10.6.2 Fasilitas Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan
- 400.10.6.3 Fasilitas Prasarana dan Sarana Perdesaan
- 400.10.6.4 Fasilitas Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan
- 400.10.6.5 Masyarakat dan Kerjasama Teknologi Perdesaan
- 400.10.7 Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)
- 400.11 PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN
 - 400.11.1 Kebijakan di bidang Pertamanan dan Pemakaman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.11.2 Pertamanan
 - 400.11.2.1 Perencanaan Pertamanan
 - 400.11.2.2 Taman Kota
 - 400.11.2.3 Tata Hias dan Ornamen Kota
 - 400.11.3 Pemakaman
 - 400.11.3.1 Perencanaan Pemakaman
 - 400.11.3.2 Pemakaman
 - 400.11.3.3 Pelayanan Pemakaman
 - 400.11.4 Jalur Hijau
 - 400.11.4.1 Perencanaan Jalur Hijau
 - 400.11.4.2 Jalur Hijau Jalan
 - 400.11.4.3 Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air
 - 400.11.5 Peran Serta Masyarakat
 - 400.11.6 Pengawasan dan Penindakan
 - 400.11.7 Pengelolaan Data
 - 400.11.8 Evaluasi dan Pelaporan
- 400.12 KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
 - 400.12.1 Kebijakan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
 - 400.12.2 Pendaftaran Penduduk
 - 400.12.2.1 Identitas Penduduk
 - 400.12.2.2 Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah NKRI
 - 400.12.2.3 Pindah Datang Penduduk Antar Negara
 - 400.12.2.4 Pendataan Penduduk Rentan
 - 400.12.2.5 Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi
 - 400.12.3 Pencatatan Sipil
 - 400.12.3.1 Kelahiran dan Kematian
 - 400.12.3.2 Perkawinan dan Perceraian
 - 400.12.3.3 Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan
 - 400.12.3.4 Pencatatan Kewarganegaraan
 - 400.12.3.5 Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi
 - 400.12.4 Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 400.12.4.1 Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - 400.12.4.2 Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan

- 400.12.4.3 Pengelolaan data Administrasi Kependudukan
- 400.12.4.4 Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan
- 400.12.4.5 Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi
- 400.12.5 Pengembangan Kebijakan Kependudukan
 - 400.12.5.1 Kuantitas Penduduk
 - 400.12.5.2 Kualitas Penduduk
 - 400.12.5.3 Mobilitas Penduduk
 - 400.12.5.4 Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk
 - 400.12.5.5 Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi
- 400.12.6 Penyerasian Kependudukan
 - 400.12.6.1 Indikator Kependudukan
 - 400.12.6.2 Proyeksi Penduduk
 - 400.12.6.3 Perencanaan Kependudukan
 - 400.12.6.4 Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah
 - 400.12.6.5 Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah
- 400.13 KELUARGA BERENCANA
 - 400.13.1 Kebijakan di bidang Keluarga Berencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 400.13.2 Analisis pengaduan kebijakan pengendalian penduduk
 - 400.13.2.1 Pengumpulan dan pengolahan data
 - 400.13.2.2 Evaluasi dan pelaporan
 - 400.13.3 Fasilitas pengaduan kebijakan pengendalian penduduk
 - 400.13.3.1 Penyiapan fasilitas
 - 400.13.3.2 Evaluasi dan pelaporan
 - 400.13.4 Profil dan proyeksi penduduk
 - 400.13.4.1 Data profil dan proyeksi penduduk
 - 400.13.4.2 Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk
 - 400.13.5 Penetapan parameter pengendalian penduduk
 - 400.13.5.1 Penetapan sasaran parameter
 - 400.13.5.2 Evaluasi sasaran parameter
 - 400.13.6 Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk
 - 400.13.6.1 Pemanfaatan profil dan proyeksi
 - 400.13.6.2 Pemanfaatan parameter
 - 400.13.7 Pengembangan Sistem
 - 400.13.7.1 Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal
 - 400.13.7.2 Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal
 - 400.13.8 Pengembangan Materi
 - 400.13.8.1 Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal
 - 400.13.8.2 Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal
 - 400.13.9 Monitoring dan Evaluasi

- 400.13.9.1 Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal
- 400.13.9.2 Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal
- 400.13.10 Analisis Sosial
- 400.13.11 Analisis Ekonomi
- 400.13.12 Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan
- 400.13.13 Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan
- 400.13.14 Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah
- 400.13.15 Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana
- 400.13.16 Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah
 - 400.13.16.1 Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah
 - 400.13.16.2 Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah
- 400.13.17 Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta
- 400.13.18 Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta
- 400.13.19 Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta
 - 400.13.19.1 Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta
 - 400.13.19.2 Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta
- 400.13.20 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan
 - 400.13.20.1 Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan
 - 400.13.20.2 Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan
- 400.13.21 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan
 - 400.13.21.1 Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan
 - 400.13.21.2 Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan
- 400.13.22 Kesertaan keluarga berencana pria
 - 400.13.22.1 Peningkatan akses keluarga berencana pria
 - 400.13.22.2 Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria
- 400.13.23 Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak
- 400.13.24 Pencegahan PMS dan HIV/AIDS
- 400.13.25 Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas
- 400.13.26 Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak
 - 400.13.26.1 Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak
 - 400.13.26.2 Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak

- 400.13.27 Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak
 - 400.13.27.1 Monitoring bina keluarga Balita dan anak
 - 400.13.27.2 Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak
- 400.13.28 Pelembagaan bina ketahanan remaja
 - 400.13.28.1 Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan
 - 400.13.28.2 Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat
- 400.13.29 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja
 - 400.13.29.1 Monitoring bina ketahanan remaja
 - 400.13.29.2 Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja
- 400.13.30 Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan
 - 400.13.30.1 Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia
 - 400.13.30.2 Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan
- 400.13.31 Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan
 - 400.13.31.1 Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan
 - 400.13.31.2 Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan
- 400.13.32 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan
 - 400.13.32.1 Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan
 - 400.13.32.2 Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan
- 400.13.33 Pengembangan program usaha ekonomi keluarga
- 400.13.34 Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga
- 400.13.35 Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga
 - 400.13.35.1 Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga
 - 400.13.35.2 Pengemangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga
- 400.13.36 Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga
- 400.13.37 Pengembangan Program Pusat pelayanan Keluarga Sejahtera
- 400.13.38 Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
 - 400.13.38.1 Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
 - 400.13.38.2 Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
- 400.13.39 Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera

- 400.13.39.1 Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
- 400.13.39.2 Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
- 400.13.40 Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi
 - 400.13.40.1 Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi
 - 400.13.40.2 Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi
- 400.13.41 Advokasi dan pencitraan
- 400.13.42 Komunikasi, Informasi dan Edukasi
 - 400.13.42.1 Promosi
 - 400.13.42.2 Sarana produksi media komunikasi
 - 400.13.42.3 Produk media komunikasi
- 400.13.43 Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi
- 400.13.44 Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota
 - 400.13.44.1 Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota
 - 400.13.44.2 Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota
- 400.13.45 Hubungan dengan lembaga nonpemerintah
 - 400.13.45.1 Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah
 - 400.13.45.2 Penguatan hubungan dengan lembaga nonpemerintah
- 400.13.46 Tenaga Lini Lapangan
 - 400.13.46.1 Pengembangan tenaga lini lapangan
 - 400.13.46.2 Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan
- 400.13.47 Institusi Masyarakat Pedesaan
 - 400.13.47.1 Pengembangan institusi masyarakat pedesaan
 - 400.13.47.2 Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan
- 400.13.48 Mekanisme Operasional lini lapangan
 - 400.13.48.1 Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan
 - 400.13.48.2 Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan
- 400.13.49 Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan
 - 400.13.49.1 Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan
 - 400.13.49.2 Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan
- 400.13.50 Pengumpulan dan pengolahan data
- 400.13.51 Analisis dan evaluasi
 - 400.13.51.1 Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk
 - 400.13.51.2 Analisis dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera
- 400.13.52 Sistem aplikasi dan bank data
 - 400.13.52.1 Pengembangan sistem aplikasi

- 400.13.52.2 Pengelolaan bank data
- 400.13.53 Infrastruktur teknologi informasi
 - 400.13.53.1 Pengembangan infrastruktur teknologi informasi
 - 400.13.53.2 Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi
- 400.13.54 Dokumentasi dan penyebarluasan informasi
 - 400.13.54.1 Dokumentasi dan perpustakaan
 - 400.13.54.2 Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi
- 400.14 HUBUNGAN MASYARAKAT
 - 400.14.1 Keprotokolan
 - 400.14.1.1 Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar)
 - 400.14.1.2 Buku tamu Keprotokolan
 - 400.14.1.3 Agenda kegiatan pimpinan daerah
 - 400.14.1.4 Kunjungan dinas dalam dan luar negeri
 - 400.14.2 Daftar nama/alamat kantor /pejabat
 - 400.14.3 Dokumentasi/ liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing, dalam berbagai media: kertas, foto/ video/ rekaman suara/ multi media
 - 400.14.4 Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan
 - 400.14.4.1 Kliping koran
 - 400.14.4.2 Brosur /Leaflet/poster /plakat
 - 400.14.4.3 Pengumuman /pemberitaan
 - 400.14.5 Hubungan antar lembaga dan Pemerintahan Daerah
 - 400.14.5.1 Hubungan antar lembaga pemerintah
 - 400.14.5.2 Hubungan dengan organisasi sosial / LSM
 - 400.14.5.3 Hubungan dengan perusahaan
 - 400.14.5.4 Hubungan dengan Perguruan Tinggi/ sekolah, termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/ Praktek Kerja Lapang (PKL)
 - 400.14.5.5 Forum Kehumasan
 - 400.14.5.6 Hubungan dengan Media Massa
 - 400.14.6 Dengar pendapat/hearing DPRD
 - 400.14.7 Bahan/materi pidato/sidang Muspida Provinsi/Kota/Kabupaten
 - 400.14.8 Penerbitan Majalah, buletin, koran dan jurnal
 - 400.14.9 Publikasi melalui media cetak maupun elektronik
 - 400.14.10 Pameran /sayemara/lomba/festival, pembuatan spanduk dan iklan
 - 400.14.11 Penghargaan/tanda kenang-kenangan
 - 400.14.12 Ucapan Terimakasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf

500 PEREKONOMIAN

500.1 KETAHANAN PANGAN

- 500.1.1 Kebijakan di bidang Ketahanan Pangan yang dilakukan Pemerintah Daerah
- 500.1.2 Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
 - 500.1.2.1 Ketersediaan Pangan
 - 500.1.2.2 Akses Pangan
 - 500.1.2.3 Kerawanan Pangan
- 500.1.3 Distribusi dan Cadangan Pangan
 - 500.1.3.1 Distribusi Pangan
 - 500.1.3.2 Harga Pangan
 - 500.1.3.3 Cadangan Pangan
- 500.1.4 Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan
 - 500.1.4.1 Konsumsi Pangan
 - 500.1.4.2 Penganekaragaman Pangan
 - 500.1.4.3 Keamanan Pangan Segar
- 500.1.5 Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan
 - 500.1.5.1 Dewan Ketahanan Pangan
 - 500.1.5.2 Penghargaan Ketahanan Pangan
- 500.1.6 Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)
- 500.1.7 Bimbingan Teknis
- 500.1.8 Evaluasi

- 500.2 PERDAGANGAN
 - 500.2.1 Kebijakan di bidang Perdagangan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.2.2 Perdagangan Dalam Negeri
 - 500.2.2.1 Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha
 - 500.2.2.2 Bina Usaha Jasa Perdagangan
 - 500.2.2.3 Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan
 - 500.2.2.4 Informasi Perusahaan
 - 500.2.2.5 Pelaku Pasar
 - 500.2.2.6 Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah
 - 500.2.2.7 Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah
 - 500.2.2.8 Pengembangan Produk Lokal
 - 500.2.2.9 Pencitraan Produk Dalam Negeri
 - 500.2.2.10 Pengembangan Sarana Distribusi
 - 500.2.2.11 Pengelolaan Sarana Distribusi
 - 500.2.2.12 Kerjasama Pengembangan Sistem Logistik
 - 500.2.2.13 Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik
 - 500.2.2.14 Informasi Pasar
 - 500.2.2.15 Informasi Hasil Industri
 - 500.2.2.16 Barang Strategis
 - 500.2.2.17 Bahan Pokok Agro
 - 500.2.3 Standarisasi dan Perlindungan Konsumen
 - 500.2.3.1 Kelembagaan dan informasi standar
 - 500.2.3.2 Kerjasama Standarisasi
 - 500.2.3.3 Perumusan dan penerapan standar
 - 500.2.3.4 Tata usaha
 - 500.2.3.5 Kerjasama, informasi, dan publikasi

- 500.2.3.6 Analisa penyelenggaraan perlindungan konsumen
- 500.2.3.7 Bimbingan konsumen dan pelaku usaha
- 500.2.3.8 Fasilitas kelembagaan
- 500.2.3.9 Produk pertambangan dan aneka industri
- 500.2.3.10 Produk pertanian, kimia dan kehutanan
- 500.2.3.11 Jasa
- 500.2.3.12 Kerjasama
- 500.2.3.13 Sarana dan Kerjasama
- 500.2.3.14 Kelembagaan dan dan penilaian
- 500.2.3.15 UTTP dan Standar Ukuran
- 500.2.3.16 Pengawasan
- 500.2.3.17 Balai pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran
- 500.2.3.18 Balai Pengujian UTTP
- 500.2.4 Perdagangan Berjangka Komoditi
 - 500.2.4.1 Pengkajian pasar
 - 500.2.4.2 Pengawasan Transaksi
 - 500.2.4.3 Pengawasan Keuangan dan Audit
 - 500.2.4.4 Pengkajian pasar
 - 500.2.4.5 Pengembangan Pasar
 - 500.2.4.6 Sistem informasi
 - 500.2.4.7 Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang
 - 500.2.4.8 Pengawasan pasar lelang
 - 500.2.4.9 Pengawasan sistem gudang
- 500.2.5 Bimbingan Teknis
- 500.2.6 Evaluasi
- 500.3 KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
 - 500.3.1 Kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.3.2 Kelembagaan Koperasi dan UKM
 - 500.3.2.1 Organisasi dan Badan Hukum Koperasi
 - 500.3.2.2 Tata Laksana Koperasi dan UKM
 - 500.3.2.3 Keanggotaan Koperasi
 - 500.3.2.4 Pengendalian dan Akuntabilitas
 - 500.3.3 Produksi
 - 500.3.3.1 Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura
 - 500.3.3.2 Kehutanan dan Perkebunan
 - 500.3.3.3 Perikanan dan Peternakan
 - 500.3.3.4 Industri Kerajinan dan Pertambangan
 - 500.3.3.5 Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha
 - 500.3.4 Pembiayaan
 - 500.3.4.1 Program Pendanaan
 - 500.3.4.2 Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam
 - 500.3.4.3 Urusan Permodalan
 - 500.3.4.4 Asuransi dan Jasa Keuangan
 - 500.3.4.5 Pembiayaan dan Penjaminan Kredit

- 500.3.4.6 Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)
- 500.3.5 Pemasaran dan Jaringan Usaha
 - 500.3.5.1 Perdagangan Dalam Negeri
 - 500.3.5.2 Ekspor dan Impor
 - 500.3.5.3 Sarana dan Prasarana Pemasaran
 - 500.3.5.4 Kemitraan dan Jaringan Usaha
 - 500.3.5.5 Informasi dan Publikasi Bisnis
 - 500.3.5.6 Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM
- 500.3.6 Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 500.3.6.1 Pengembangan Kewirausahaan
 - 500.3.6.2 Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM
 - 500.3.6.3 Peran Serta Masyarakat
 - 500.3.6.4 Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM
 - 500.3.6.5 Advokasi
- 500.3.7 Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha
 - 500.3.7.1 Produktifitas dan Mutu
 - 500.3.7.2 Restrukturisasi Usaha
 - 500.3.7.3 Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)
 - 500.3.7.4 Fasilitasi Investasi UKMK
 - 500.3.7.5 Pengembangan Sarana Bisnis
- 500.3.8 Pengkajian Sumber Daya UKMK
 - 500.3.8.1 Penelitian Koperasi
 - 500.3.8.2 Penelitian UKM
 - 500.3.8.3 Penelitian Sumber Daya
 - 500.3.8.4 Pengembangan Perkaderan UMK
- 500.3.9 Kerja Sama Hubungan Antar Lembaga
- 500.3.10 Pedagang Kaki Lima (PKL)
 - 500.3.10.1 Peraturan Perundang-Undangan
 - 500.3.10.2 Sarana dan Prasarana
- 500.3.11 Monitoring dan Evaluasi
- 500.4 KEHUTANAN
 - 500.4.1 Kebijakan di bidang Kehutanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.4.2 Penyuluhan
 - 500.4.2.1 Program Kerja Penyuluhan
 - 500.4.2.2 Materi Penyuluhan
 - 500.4.2.3 Program Penyuluhan
 - 500.4.2.4 Sarana Penyuluhan
 - 500.4.2.5 Pengembangan Tenaga Penyuluhan
 - 500.4.2.6 Pelaksanaan Penyuluhan
 - 500.4.2.7 Pemberdayaan Masyarakat
 - 500.4.2.8 Deseminasi
 - 500.4.2.9 Evaluasi, dan Laporan
 - 500.4.3 Planologi Kehutanan
 - 500.4.3.1 Perencanaan Makro Kawasan Hutan
 - 500.4.3.2 Penataan Ruang Kawasan Hutan
 - 500.4.3.3 Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan
 - 500.4.3.4 Penguksuhan dan Penataaan Kawasan Hutan

- 500.4.3.5 Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan
- 500.4.3.6 Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan
- 500.4.3.7 Inventarisasi Sumber Daya Hutan
- 500.4.3.8 Pemantauan Sumber Daya Hutan
- 500.4.3.9 Pemetaan Sumber Daya Hutan
- 500.4.3.10 Jaringan Data Spasial
- 500.4.3.11 Penggunaan Kawasan Hutan
- 500.4.3.12 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan
- 500.4.3.13 Informasi Penggunaan Kawasan Hutan
- 500.4.3.14 Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan
- 500.4.3.15 Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan
- 500.4.3.16 Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan
- 500.4.4 Bina Usaha Kehutanan
 - 500.4.4.1 Data areal HPH /HTI/IUPHHK
 - 500.4.4.2 SK HPH/HTI/IUPHHK
 - 500.4.4.3 Kerjasama
 - 500.4.4.4 Pembatalan/Penolakan
 - 500.4.4.5 Perpanjangan
 - 500.4.4.6 Modal dan Peralatan
 - 500.4.4.7 Investasi Industri
 - 500.4.4.8 Peralatan
 - 500.4.4.9 Tenaga Kerja
 - 500.4.4.10 Pemegang Saham
 - 500.4.4.11 Neraca Perusahaan
 - 500.4.4.12 Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)
 - 500.4.4.13 Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)
 - 500.4.4.14 Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)
 - 500.4.4.15 Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)
 - 500.4.4.16 Target Produksi RKT dan Beban Kerja
 - 500.4.4.17 Produksi Kayu
 - 500.4.4.18 Produksi non kayu
 - 500.4.4.19 Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK
 - 500.4.4.20 Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK
 - 500.4.4.21 Industri Non Kayu
 - 500.4.4.22 Hutan Tanaman Industri Pulp
 - 500.4.4.23 Hutan Tanaman Industri Pertukangan
 - 500.4.4.24 Pelanggaran dan Sanksi
 - 500.4.4.25 Pemblokiran
 - 500.4.4.26 Denda
 - 500.4.4.27 Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK
 - 500.4.4.28 Pola Pemanfaatan Hutan Produksi
 - 500.4.4.29 Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi
 - 500.4.4.30 Informasi Sumber Daya Hutan Produksi
 - 500.4.4.31 Pengembangan Investasi Usaha
 - 500.4.4.32 Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam

- 500.4.4.33 Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil
- 500.4.4.34 Produksi Hutan Alam
- 500.4.4.35 Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam
- 500.4.4.36 Pengembangan Hutan Tanaman Industri
- 500.4.4.37 Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat
- 500.4.4.38 Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi
- 500.4.4.39 Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman
- 500.4.4.40 Pembiayaan Hutan Tanaman
- 500.4.4.41 Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan
- 500.4.4.42 Peredaran Hasil Hutan
- 500.4.4.43 Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan
- 500.4.4.44 Penertiban Peredaran Hasil Hutan
- 500.4.4.45 Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan
- 500.4.4.46 Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan
- 500.4.4.47 Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan
- 500.4.4.48 Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK
- 500.4.4.49 Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur
- 500.4.5 Standardisasi dan Lingkungan
 - 500.4.5.1 Standardisasi
 - 500.4.5.2 Sarana Pengujian Hasil Hutan
 - 500.4.5.3 Pengembangan
 - 500.4.5.4 Pemasaran Hasil Hutan
 - 500.4.5.5 Pengendalian Lingkungan
 - 500.4.5.6 Angkutan Hasil Hutan
 - 500.4.5.7 Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan
 - 500.4.5.8 Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan
 - 500.4.5.9 Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan
 - 500.4.5.10 Pass Angkutan Hasil Hutan
 - 500.4.5.11 Sertifikat Ekspor Hasil Hutan
- 500.4.6 Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam
 - 500.4.6.1 Flora dan Fauna yang Dilindungi
 - 500.4.6.2 Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi
 - 500.4.6.3 Lembaga Konservasi/Kebun Binatang
 - 500.4.6.4 Konvensi Keanekaragaman Hayati
 - 500.4.6.5 Kawasan Konservasi
 - 500.4.6.6 Pengamanan Hutan
 - 500.4.6.7 Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan
 - 500.4.6.8 Penyidikan dan Perlindungan Wilayah Hutan

- 500.4.6.9 Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
- 500.4.6.10 Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam
- 500.4.6.11 Bina Cinta Alam
- 500.4.6.12 Kader Konservasi Sumber Daya Alam
- 500.4.6.13 Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA
- 500.4.7 Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial
 - 500.4.7.1 Pengelolaan Benih
 - 500.4.7.2 Kebun Benih
 - 500.4.7.3 Tegakan Benih
 - 500.4.7.4 Pengadaan Benih
 - 500.4.7.5 Pengujian dan Penyimpanan Benih
 - 500.4.7.6 Lalu Lintas Angkutan Benih
 - 500.4.7.7 Pembibitan
 - 500.4.7.8 Lalu Lintas Angkutan Benih
 - 500.4.7.9 Pengembangan Usaha Perbenihan
 - 500.4.7.10 Pengendalian Peredaran Benih
 - 500.4.7.11 Rehabilitasi Hutan dan Lahan
 - 500.4.7.12 Tanaman Reboisasi
 - 500.4.7.13 Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)
 - 500.4.7.14 Perhutanan Sosial
 - 500.4.7.15 Pengendalian Perladangan
- 500.4.8 Penelitian dan Pengembangan Kehutanan
 - 500.4.8.1 Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan
 - 500.4.8.2 Monitoring dan Evaluasi Penelitian
 - 500.4.8.3 Diseminasi
 - 500.4.8.4 Gelar Teknologi
 - 500.4.8.5 Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan
- 500.5 KELAUTAN DAN PERIKANAN
 - 500.5.1 Kebijakan di bidang Kelautan dan Perikanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.5.2 Perikanan Tangkap
 - 500.5.2.1 Data dan Statistik Perikanan Tangkap
 - 500.5.2.2 Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan
 - 500.5.2.3 Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan
 - 500.5.2.4 Pendaftaran Kapal Perikanan
 - 500.5.2.5 Pengawasan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan
 - 500.5.2.6 Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan
 - 500.5.2.7 Alokasi Usaha Penangkapan Ikan
 - 500.5.2.8 Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan
 - 500.5.2.9 Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan
 - 500.5.2.10 Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan
 - 500.5.2.11 Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan

- 500.5.2.12 Kelembgaan Usaha Penangkapan
- 500.5.2.13 Investasi dan Permodalan Usaha
- 500.5.2.14 Kenelayanan
- 500.5.2.15 Pembinaan Pengelolaan Usaha
- 500.5.2.16 Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan
- 500.5.3 Perikanan Budidaya
 - 500.5.3.1 Potensi Lahan dan Air
 - 500.5.3.2 Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar
 - 500.5.3.3 Pengelolaan Induk Perbenihan ikan air tawar
 - 500.5.3.4 Perbenihan Skala Kecil
 - 500.5.3.5 Informasi dan Distribusi Pembenihan Budidaya Air Tawar
 - 500.5.3.6 Budidaya Ikan Hias
 - 500.5.3.7 Sertifikasi Budidaya Perikanan
 - 500.5.3.9 Data dan Statistik Perikanan Budidaya
 - 500.5.3.10 Hama dan Penyakit Ikan
 - 500.5.3.11 Perlindungan Lingkungan Budidaya
 - 500.5.3.12 Investasi dan Permodalan Usaha Budidaya
 - 500.5.3.13 Kewirausahaan Budidaya
 - 500.5.3.14 Pelayanan Usaha Budidaya
 - 500.5.3.15 Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan
 - 500.5.3.16 Promosi Usaha dan Budaya
- 500.5.4 Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan
 - 500.5.4.1 Standarisasi Pengolahan Hasil
 - 500.5.4.2 Pengembangan Produk
 - 500.5.4.3 Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
 - 500.5.4.4 Industri Pengolahan
 - 500.5.4.5 Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil
 - 500.5.4.6 Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi
 - 500.5.4.7 Promosi dan Jaringan Ikan Hias
 - 500.5.4.8 Pengembangan Industri
 - 500.5.4.9 Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Non Konsumsi
 - 500.5.4.10 Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri
 - 500.5.4.11 Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri
 - 500.5.4.12 Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri
 - 500.5.4.13 Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri
 - 500.5.4.14 Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri
 - 500.5.4.15 Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri
 - 500.5.4.16 Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri
 - 500.5.4.17 Pengembangan Ekspor
 - 500.5.4.18 Pengembangan Impor
 - 500.5.4.19 Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri

	500.5.4.20	Pelayanan Usaha
	500.5.4.21	Kemitraan Usaha
	500.5.4.22	Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran
	500.5.4.23	Investasi dan Permodalan
	500.5.4.24	Informasi dan Promosi
500.5.5		Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil
	500.5.5.1	Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi
	500.5.5.2	Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I
	500.5.5.3	Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II
	500.5.5.4	Informasi dan Evaluasi Spasial
	500.5.5.5	Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi
	500.5.5.6	Konservasi Wawasan
	500.5.5.7	Konservasi Jenis Ikan
	500.5.5.8	Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan
	500.5.5.9	Mitigasi Bencana Lingkungan
	500.5.5.10	Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan
	500.5.5.11	Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut
	500.5.5.12	Rehabilitasi dan Reklamasi
	500.5.5.13	Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil
	500.5.5.14	Pengelolaan Ekosistem Pulau-Pulau Terkecil
	500.5.5.15	Investasi dan Promosi Pulau-Pulau Terkecil
	500.5.5.16	Sarana dan Prasarana Pulau-Pulau Terkecil
	500.5.5.17	Akses Permodalan
	500.5.5.18	Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
	500.5.5.19	Sosial Budaya Masyarakat
	500.5.5.20	Pengembangan Usaha
500.5.6		Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan
	500.5.6.1	Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat
	500.5.6.2	Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur
	500.5.6.3	Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan dan Pemasaran
	500.5.6.4	Pengawasan Usaha Budidaya
	500.5.6.5	Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi
	500.5.6.6	Pengawasan Pencemaran Perairan
	500.5.6.7	Pengawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Terkecil
	500.5.6.8	Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya NonHayati
	500.5.6.9	Logistik dan Operasional Wilayah Barat
	500.5.6.10	Logistik dan Operasional Wilayah Timur
	500.5.6.11	Perawatan Kapal Pengawas

- 500.5.6.12 Pengawakan Kapal Pengawas
- 500.5.6.13 Sistem Pemantauan
- 500.5.6.14 Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan
- 500.5.6.15 Pemantauan Sumber Daya Perikanan
- 500.5.6.16 Pengembangan Infrastruktur Pengawasan
- 500.5.6.17 Penyidikan
- 500.5.6.18 Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal
- 500.5.6.19 Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan
- 500.5.6.20 Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran
- 500.5.7 Karantina Ikan
 - 500.5.7.1 Pemeriksaan Ikan
 - 500.5.7.2 Penahanan
 - 500.5.7.3 Pengasingan
 - 500.5.7.4 Pengamatan
 - 500.5.7.5 Pengakuan
 - 500.5.7.6 Penolakan
 - 500.5.7.7 Pemusnahan
 - 500.5.7.8 Persyaratan lalu Lintas Pemasukan
 - 500.5.7.9 Persyaratan lalu Lintas Pengeluaran
 - 500.5.7.10 Permohonan Sertifikat
 - 500.5.7.11 Pemasukan Formulir
 - 500.5.7.12 Pemasukan Sertifikat
 - 500.5.7.13 Evaluasi dan Monitoring Sertifikat
 - 500.5.7.14 Surat Perintah
 - 500.5.7.15 Rekomendasi
 - 500.5.7.16 Penutupan Suatu Area
 - 500.5.7.17 Pelanggaran Lalu Lintas Ikan
 - 500.5.7.18 Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan
 - 500.5.7.19 Pengawasan Pelaksanaan Operasional
 - 500.5.7.20 Instalasi Karantina Sementara
 - 500.5.7.21 Lokasi Karantina
- 500.6 PERTANIAN
 - 500.6.1 Kebijakan di bidang Pertanian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.6.2 Perlindungan hortikultura
 - 500.6.2.1 Perlindungan Tanaman Buah
 - 500.6.2.2 Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat
 - 500.6.2.3 Perlindungan Tanaman Florikultura
 - 500.6.2.4 Dampak iklim dan Persyaratan Teknis
 - 500.6.3 Perbenihan Hortikultura
 - 500.6.3.1 Penilaian Varietas
 - 500.6.3.2 Pengawasan Mutu Benih
 - 500.6.3.3 Budidaya dan Pascapanen Florikultura
 - 500.6.4 Perluasan dan Pengelolaan Lahan
 - 500.6.4.1 Basis Data Lahan
 - 500.6.4.2 Pengendalian Lahan
 - 500.6.4.3 Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan
 - 500.6.4.4 Perluasan Kawasan Tanaman Pangan

- 500.6.4.5 Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan
- 500.6.5 Pengelolaan Air Irigasi
 - 500.6.5.1 Pengembangan Sumber Air
 - 500.6.5.2 Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air
 - 500.6.5.3 Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup
 - 500.6.5.4 Kelembagaan
- 500.6.6 Pembiayaan Pertanian
 - 500.6.6.1 Pembiayaan Program
 - 500.6.6.2 Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama
 - 500.6.6.3 Pembiayaan agribisnis
 - 500.6.6.4 Kelembagaan dan Pemberdayaan agribisnis
- 500.6.7 Pupuk Pestisida
 - 500.6.7.1 Pupuk Organik dan Pembenah Tanah
 - 500.6.7.2 Pupuk Anorganik
 - 500.6.7.3 Pestisida
 - 500.6.7.4 Pengawasan Pupuk dan Pestisida
- 500.6.8 Alat dan Mesin Pertanian
 - 500.6.8.1 Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian
 - 500.6.8.2 Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian
 - 500.6.8.3 Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian
- 500.6.9 Perbenihan Tanaman Pangan
 - 500.6.9.1 Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih
 - 500.6.9.2 Produksi Benih Serealia
 - 500.6.9.3 Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi
 - 500.6.9.4 Kelembagaan Benih
- 500.6.10 Budidaya Serealia
 - 500.6.10.1 Padi Irigasi dan Rawa
 - 500.6.10.2 Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering
 - 500.6.10.3 Jagung
 - 500.6.10.4 Serealia Lain
- 500.6.11 Budidaya Aneka Kacang dan Umbi
 - 500.6.11.1 Kedelai
 - 500.6.11.2 Ubi Kayu
 - 500.6.11.3 Aneka Kacang
 - 500.6.11.4 Aneka Umbi
- 500.6.12 Tanaman Pangan
 - 500.6.12.1 Pengelolaan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan
 - 500.6.12.2 Dampak Perubahan Iklim
 - 500.6.12.3 Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan
 - 500.6.12.4 Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu
- 500.6.13 Pascapanen Tanaman Pangan
 - 500.6.13.1 Padi
 - 500.6.13.2 Jagung dan Serealia lain
 - 500.6.13.3 Kedelai dan Aneka Kacang

- 500.6.14 500.6.13.4 Aneka Umbi
- 500.6.14 Pengolahan Hasil Pertanian
- 500.6.14.1 Tanaman Pangan
- 500.6.14.2 Holtikultura
- 500.6.14.3 Perkebunan
- 500.6.14.4 Peternakan
- 500.6.15 Mutu dan Standarisasi
- 500.6.15.1 Standardisasi
- 500.6.15.2 Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu
- 500.6.15.3 Akreditasi dan Kelembagaan
- 500.6.15.4 Kerjasama dan Harmonisasi
- 500.6.16 Pengembangan Usaha dan Investasi
- 500.6.16.1 Kemitraan dan Kewirausahaan
- 500.6.16.2 Investasi
- 500.6.16.3 Promosi Dalam Negeri
- 500.6.16.4 Promosi Luar Negeri
- 500.6.17 Pemasaran Domestik
- 500.6.17.1 Informasi Pasar
- 500.6.17.2 Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga
- 500.6.17.3 Sarana dan Kelembagaan Pasar
- 500.6.17.4 Jaringan Pemasaran
- 500.6.18 Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat
- 500.6.19 Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan
- 500.6.19.1 Hasil Penelitian dan Pengembangan
- 500.6.19.2 Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi
- 500.6.20 Diseminasi
- 500.6.21 Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian
- 500.6.21.1 Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop
- 500.6.21.2 Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya
- 500.6.22 Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan
- 500.6.23 Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan
- 500.6.24 Data Penelitian dan Pengembangan
- 500.6.25 Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan
- 500.6.26 Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)
- 500.6.26.1 Hak Cipta
- 500.6.26.2 Hak Paten Sederhana
- 500.6.26.3 Hak Paten Biasa
- 500.6.26.4 Hak Merek
- 500.6.26.5 Pendaftaran Varietas Tanaman
- 500.6.26.6 Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan
- 500.6.26.7 Permohonan HKI yang ditolak
- 500.6.27 Pelayanan Perijinan Pertanian
- 500.6.27.1 Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)

- 500.6.27.2 Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan)
- 500.6.27.3 Sarana III (bidang bibit, karkas, daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)
- 500.6.28 Pelayanan Hukum
 - 500.6.28.1 Sertifikasi
 - 500.6.28.2 Pertimbangan Hukum
- 500.6.29 Karantina Pertanian
 - 500.6.29.1 Karantina Tumbuhan
 - 500.6.29.2 Karantina Hewan
- 500.6.30 Bimbingan Teknis
- 500.6.31 Evaluasi
- 500.7 PETERNAKAN
 - 500.7.1 Kebijakan di bidang Peternakan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.7.2 Peternakan dan Kesehatan Hewan
 - 500.7.2.1 Perbibitan Ternak, Antara lain: Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran
 - 500.7.2.2 Pakan Ternak
 - 500.7.2.3 Budidaya Ternak
 - 500.7.2.4 Kesehatan Hewan, Antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Perlindungan Hewan, Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan
 - 500.7.2.5 Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, Antara lain: Pascapanen, Higien Sanitasi, Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran
 - 500.7.3 Bimbingn Teknis
 - 500.7.4 Evaluasi
- 500.8 PERKEBUNAN
 - 500.8.1 Kebijakan di bidang Perkebunan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.8.2 Tanaman Semusim
 - 500.8.2.1 Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim
 - 500.8.2.2 Perbenihan Tanaman Semusim

- 500.8.2.3 Budidaya Teknologi Budidaya Tanaman Semusim
- 500.8.2.4 Pemberdayaan Tanaman Semusim
- 500.8.3 Tanaman Rempah & Penyegar
 - 500.8.3.1 Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar
 - 500.8.3.2 Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar
 - 500.8.3.3 Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar
 - 500.8.3.4 Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar
- 500.8.4 Tanaman Tahunan
 - 500.8.4.1 Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan
 - 500.8.4.2 Perbenihan Tanaman Tahunan
 - 500.8.4.3 Budidaya Tanaman Tahunan
 - 500.8.4.4 Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan
- 500.8.5 Perlindungan Perkebunan
 - 500.8.5.1 Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Perlindungan Perkebunan
 - 500.8.5.2 Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar
 - 500.8.5.3 Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan
 - 500.8.5.4 Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran
- 500.8.6 Pascapanen dan Pembinaan Usaha
 - 500.8.6.1 Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar
 - 500.8.6.2 Pascapanen Tanaman Tahunan
 - 500.8.6.3 Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan
 - 500.8.6.4 Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik
- 500.8.7 Bimbingan Teknis Perkebunan
- 500.8.8 Evaluasi Perkebunan
- 500.9 PERINDUSTRIAN
 - 500.9.1 Kebijakan di bidang Perindustrian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.9.2 Iklim Usaha dan Kerja Sama
 - 500.9.2.1 Industri Manufaktur
 - 500.9.2.2 Industri Agro
 - 500.9.2.3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi
 - 500.9.2.4 Industri Kecil dan Menengah
 - 500.9.3 Promosi Industri
 - 500.9.3.1 Industri Manufaktur
 - 500.9.3.2 Promosi Industri Agro

- 500.9.3.3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi
- 500.9.3.4 Industri Kecil dan Menengah
- 500.9.4 Standarisasi dan Teknologi
 - 500.9.4.1 Industri Manufaktur
 - 500.9.4.2 Industri Agro
 - 500.9.4.3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi
 - 500.9.4.4 Industri Kecil dan Menengah
- 500.9.5 Hak dan Kekayaan Intelektual
 - 500.9.5.1 Industri Manufaktur
 - 500.9.5.2 Industri Agro
 - 500.9.5.3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi
 - 500.9.5.4 Industri Kecil dan Menengah
- 500.9.6 Industri Hijau
 - 500.9.6.1 Industri Manufaktur
 - 500.9.6.2 Industri Agro
 - 500.9.6.3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi
 - 500.9.6.4 Industri Kecil dan Menengah
- 500.9.7 Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota
- 500.9.8 Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)
- 500.9.9 Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri
- 500.9.10 Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri
- 500.9.11 Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional
- 500.9.12 Standarisasi
 - 500.9.12.1 Standar
 - 500.9.12.2 Penyiapan Penerapan
 - 500.9.12.3 Infrastruktur Standar
- 500.9.13 Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri
 - 500.9.13.1 Kebijakan Industri
 - 500.9.13.2 Perpajakan dan Tarif
 - 500.9.13.3 Pengembangan Model Industrial
- 500.9.14 Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup
 - 500.9.14.1 Industri Hijau
 - 500.9.14.2 Lingkungan Hidup
 - 500.9.14.3 Energi
- 500.9.15 Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual
 - 500.9.15.1 Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri
 - 500.9.15.2 Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri
 - 500.9.15.3 Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual
- 500.9.16 Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri
- 500.10 ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
 - 500.10.1 Kebijakan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.10.2 Rekomendasi Kegeologian
 - 500.10.2.1 Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah

- 500.10.2.2 Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
- 500.10.2.3 Pertambangan
- 500.10.2.4 Panas Bumi
- 500.10.2.5 Geosains
- 500.10.2.6 Pengukuran Time Domain Electromagnetic (TDEM)
- 500.10.2.7 Kelayakan Lingkungan
- 500.10.3 Penelitian Kegeologian
 - 500.10.3.1 Administrasi pelaksanaan penelitian
 - 500.10.3.2 Administrasi tenaga penelitian
 - 500.10.3.3 Administrasi penggunaan peralatan penelitian
 - 500.10.3.4 Log-book peralatan survei/peralatan uji/kalibrasi
 - 500.10.3.5 Hasil penelitian dan penyelidikan kegeologian
 - 500.10.3.6 Sumber Daya Geologi
 - 500.10.3.7 Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
 - 500.10.3.8 Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi
 - 500.10.3.9 Survei Geologi
- 500.10.4 Inventarisasi dan evaluasi kegeologian
 - 500.10.4.1 Sumber Daya Geologi
 - 500.10.4.2 Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi
 - 500.10.4.3 Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
 - 500.10.4.4 Survei Geologi
 - 500.10.4.5 Konservasi
- 500.10.5 Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi
 - 500.10.5.1 Peta potensi dan sebaran
 - 500.10.5.2 Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
 - 500.10.5.3 Mitigasi Bencana Gunungapi, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas serta kebakaran Batubara
 - 500.10.5.4 Survei Geologi
- 500.10.6 Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi
 - 500.10.6.1 Rencana Induk Jaringan Gas Bumi
 - 500.10.6.2 Rencana dan Realisasi Investasi
 - 500.10.6.3 Penetapan Harga Minyak Mentah
 - 500.10.6.4 Penetapan Bagii Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi
 - 500.10.6.5 Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP
 - 500.10.6.6 Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)
 - 500.10.6.7 Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri

- 500.10.6.8 Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang (RIB)
- 500.10.7 Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi
 - 500.10.7.1 Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Non Konvensional)
 - 500.10.7.2 Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk presentasi makalah, publikasi makalah, pembukaan data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan Interest, Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi per semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan)
 - 500.10.7.3 Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksploitasi (publikasi makalah, analisa laboratorium, Reprocessing), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan Kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi)
 - 500.10.7.4 Pengembangan lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)
 - 500.10.7.5 Perpanjangan Kontrak KKS
 - 500.10.7.6 Penetapan Alokasi dan Harga Gas
 - 500.10.7.7 Partisipasi Interest
 - 500.10.7.8 Tumpang Tindih Lahan
- 500.10.8 Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi
 - 500.10.8.1 Perumusan pedoman, prosedur, layanan serta pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, Antara lain: Pedoman dan Prosedur, Layanan Usaha (Izin/rekomendasi/penandasahan), Pengawasan
 - 500.10.8.2 Fasilitasi dan pertimbangan pelanggaran

- 500.10.8.3 Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri
- 500.10.9 Teknik dan Lingkungan
 - 500.10.9.1 Perumusan pelaksanaan dan pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI) / Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)
 - 500.10.9.2 Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT), Antara lain: Berkas permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT
 - 500.10.9.3 Buku Register Welding Procedure Specification (WPS)/ Procedure Qualification Record (PQR)
 - 500.10.9.4 Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las
 - 500.10.9.5 Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi, Antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi
 - 500.10.9.6 Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, Antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi
 - 500.10.9.7 Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan
 - 500.10.9.8 Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir, Antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan persetujuan penunjukkan Calon kepala/wakil kepala teknik tambang minyak dan gas bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah Presentasi, Surat Persetujuan/ Pengesahan penunjukan kepala/wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi
 - 500.10.9.9 Penghargaan Keselamatan Kerja, Antara lain: surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi
 - 500.10.9.10 Usaha penunjang
- 500.10.10 Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi
 - 500.10.10.1 Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi

- 500.10.10.2 Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi
- 500.10.10.3 Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi
- 500.10.10.4 Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi
- 500.10.11 Penyiapan Program Energi Terbarukan dan Konservasi Energi
 - 500.10.11.1 Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi
 - 500.10.11.2 Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga
 - 500.10.11.3 Penyiapan Program Pemanfaatan Energi
 - 500.10.11.4 Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT
 - 500.10.11.5 Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT
 - 500.10.11.6 Penyusunan Neraca Energi
 - 500.10.11.7 Road Map di Bidang EBT
- 500.10.12 Panas Bumi
 - 500.10.12.1 Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)
 - 500.10.12.2 Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)
 - 500.10.12.3 Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan
 - 500.10.12.4 Rekomendasi Bahan Peledak
 - 500.10.12.5 Perizinan penggunaan gudang bahan peledak
 - 500.10.12.6 Izin Tangki Bahan Bakar Cair
 - 500.10.12.7 Persetujuan sertifikasi Welding Procedure Specification (WPS) dan Procedure Qualification Record (PQR) dan kualifikasi Juru Las Qualification Record (PQR) dan kualifikasi Juru Las
 - 500.10.12.8 Penerbitan Izin Usaha Panas Bumi (IUP)
 - 500.10.12.9 Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)
 - 500.10.12.10 Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)
 - 500.10.12.11 Penetapan kapasitas usaha panas bumi
 - 500.10.12.12 Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
 - 500.10.12.13 Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi
 - 500.10.12.14 Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi
 - 500.10.12.15 Inventarisasi, Verifikasi dan Evaluasi Obvitas Bidang Panas Bumi
 - 500.10.12.16 Monitoring Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi
 - 500.10.12.17 Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi
- 500.10.13 Bioenergi

- 500.10.13.1 Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)
- 500.10.13.2 Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)
- 500.10.13.3 Penerbitan Rekomendasi Ekspor - Impor
- 500.10.13.4 Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)
- 500.10.13.5 Evaluasi/Revisi HIP BBN
- 500.10.13.6 Database Pengusahaan Bioenergi
- 500.10.13.7 Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik
- 500.10.13.8 Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati
- 500.10.13.9 Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga
- 500.10.14 Aneka Energi
 - 500.10.14.1 Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi
 - 500.10.14.2 Penetapan Kapasitas Usaha
 - 500.10.14.3 Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing
 - 500.10.14.4 Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham
 - 500.10.14.5 Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)
- 500.10.15 Konservasi Energi
 - 500.10.15.1 Audit Energi melalui program kemitraan Konservasi Energi
 - 500.10.15.2 Monitoring Implementasi hasil audit energi melalui program kemitraan konservasi energi
 - 500.10.15.3 Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan manajemen energi di pengguna energi di atas 6.000 TOE
 - 500.10.15.4 Pengawasan sertifikasi label dan tanda hemat energi pada lampu swabalast
 - 500.10.15.5 Penyusunan daftar peralatan/teknologi efisiensi
 - 500.10.15.6 Penyusunan emisi energi gas rumah kaca
 - 500.10.15.7 Pemberian insentif dan disinsentif konservasi energi
 - 500.10.15.8 Profil investasi efisiensi energi
 - 500.10.15.9 Investment Grade Audit (IGA)
 - 500.10.15.10 Bimbingan Teknis Bidang EBTKE
- 500.10.16 Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE
 - 500.10.16.1 Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga
 - 500.10.16.2 Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi
 - 500.10.16.3 Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE
 - 500.10.16.4 Evaluasi Program Kerja
- 500.10.17 Bina Program Tenaga Listrik

- 500.10.17.1 Investasi dan pendanaan tenaga listrik, Antara lain: Dokumen grant/hibah/loan agreement luar negeri, Monitoring loan pembangunan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan penanganan permasalahan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan kegiatan investasi dan pendanaan tenaga listrik
- 500.10.17.2 Pengembangan listrik pedesaan, Antara lain: Data program listrik perdesaan, Data rasio elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), Monitoring dan evaluasi listrik perdesaan, Listrik untuk masyarakat tidak mampu
- 500.10.17.3 Data dan Informasi Ketenagalistrikan
- 500.10.18 Bina Usaha Ketenagalistrikan
 - 500.10.18.1 Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan, Antara lain: Pelayanan izin usaha penyediaan tenaga listrik (IO, IUPL-S, dan IUPL), Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data laporan berkala pemegang Izin
 - 500.10.18.2 Harga dan Subsidi Listrik
 - 500.10.18.3 Hubungan komersial tenaga listrik
 - 500.10.18.4 Perlindungan konsumen listrik, Antara lain: Penanganan pengaduan konsumen listrik, Dokumen Pengawasan tingkat mutu pelayanan tenaga listrik, Dokumen Evaluasi realisasi tingkat mutu pelayanan tenaga listrik, Dokumen evaluasi pemberian kompensasi pinalti tingkat mutu pelayanan PT PLN (Persero)
- 500.10.19 Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan
 - 500.10.19.1 Kelaikan teknik dan keselamatan ketenagalistrikan
 - 500.10.19.2 Penyiapan kompetensi dan pengawasan tenaga teknik ketenagalistrikan
 - 500.10.19.3 Usaha penunjang ketenagalistrikan, Antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)
 - 500.10.19.4 Perlindungan lingkungan ketenagalistrikan, Antara lain: Dokumen forum keselamatan instalasi pemanfaatan tenaga listrik, Dokumen pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup sektor ketenagalistrikan,

- Laporan pembinaan dan pengawasan lingkungan, Dokumen perhitungan faktor emisi Clean Development Mechansim (CDM)
- 500.10.20 Sertifikasi
 - 500.10.20.1 Dokumen Sertifikasi Produk peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik
 - 500.10.20.2 Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)
 - 500.10.20.3 Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik
 - 500.10.20.4 Dokumen Pembinaan dan pengawasan sertifikat laik operasi (SLO) instalasi tenaga listrik
 - 500.10.20.5 Registrasi Sertifikasi
 - 500.10.21 Akreditasi Ketenagalistrikan
 - 500.10.22 Standarisasi Kompetensi
 - 500.10.23 Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan
 - 500.10.23.1 Perumusan rancangan SNI bidang ketenagalistrikan
 - 500.10.23.2 Forum konsensus rancangan SNI bidang ketenagalistrikan
 - 500.10.23.3 Program pemberlakuan SNI wajib bidang ketenagalistrikan
 - 500.10.23.4 Dokumen pengawasan penerapan SNI wajib bidang ketenagalistrikan
 - 500.10.24 Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan
 - 500.10.24.1 Klasifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan
 - 500.10.24.2 Kualifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan
 - 500.10.24.3 Dokumen penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)
 - 500.10.24.4 Laporan berkala pemegang penunjukan LIT
 - 500.10.24.5 Laporan hasil pengawasan penunjukan
 - 500.10.25 Bina Program Mineral dan Batubara
 - 500.10.25.1 Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batubara
 - 500.10.25.2 Rencana Induk Mineral dan Batubara
 - 500.10.25.3 Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batubara
 - 500.10.25.4 Data dan Informasai Mineral dan Batubara
 - 500.10.25.5 Pelaporan Program Mineral dan Batubara
 - 500.10.25.6 Perencanaan, Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batubara melalui lelang reguler
 - 500.10.25.7 Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batubara
 - 500.10.25.8 Perencanaan Produksi Mineral dan Batubara

- 500.10.25.9 Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batubara
- 500.10.26 Pembinaan Pengusahaan Mineral
 - 500.10.26.1 Ketenagakerjaan
 - 500.10.26.2 Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang
 - 500.10.26.3 Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan mineral
 - 500.10.26.4 Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan mineral
 - 500.10.26.5 Laporan/data kegiatan eksplorasi mineral
 - 500.10.26.6 Pengawasan produksi dan pemasaran mineral (logam, bukan logam batuan, radioaktif, dan mineral jarang)
 - 500.10.26.7 Perizinan usaha pertambangan mineral
 - 500.10.26.8 Kontrak Karya (KK)
 - 500.10.26.9 Pengelolaan barang Kontrak Karya (KK)
 - 500.10.26.10 Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)
 - 500.10.26.11 Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan mineral
 - 500.10.26.12 Teguran kepada pengusahaan Kontrak Karya (KK)
 - 500.10.26.13 Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan mineral
 - 500.10.26.14 Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir
 - 500.10.26.15 Pelaporan usaha pertambangan mineral
 - 500.10.26.16 Penghargaan usaha pertambangan mineral
 - 500.10.26.17 Penerbitan sertifikat clear and clean (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral
- 500.10.27 Pembinaan Pengusahaan Batubara
 - 500.10.27.1 Ketenagakerjaan
 - 500.10.27.2 Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang
 - 500.10.27.3 Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan batubara
 - 500.10.27.4 Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan batubara
 - 500.10.27.5 Laporan/data kegiatan eksplorasi batubara
 - 500.10.27.6 Pengawasan produksi dan pemasaran batubara (bitumen padat, batuan aspal, batubara dan gambut), Antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batubara PKP2B, IUP hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batubara

- 500.10.27.7 Perizinan Usaha Pertambangan Batubara
- 500.10.27.8 Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)
- 500.10.27.9 Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B), Antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (Masterlist)
- 500.10.27.10 Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)
- 500.10.27.11 Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)
- 500.10.27.12 Teguran kepada pengusaha Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)
- 500.10.27.13 Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan batubara
- 500.10.27.14 Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir
- 500.10.27.15 Pelaporan usaha pertambangan batubara
- 500.10.27.16 Penghargaan usaha pertambangan batubara
- 500.10.27.17 Penerbitan sertifikat clear and clean (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batubara
- 500.10.28 Penerimaan Negara
 - 500.10.28.1 Penerimaan Negara Bukan Pajak
 - 500.10.28.2 Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
 - 500.10.28.3 Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP
- 500.10.29 Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara
 - 500.10.29.1 Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/ RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), Antara lain: Draft Rancangan, Rancangan Standar Nasional
 - 500.10.29.2 Pengawasan Standardisasi
 - 500.10.29.3 Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang
 - 500.10.29.4 Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja, Antara lain: Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 500.10.29.5 Pemeriksaan teknis dan pengujian instalasi dan peralatan tambang, Antara lain: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan

- 500.10.29.6 Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)
- 500.10.29.7 Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)
- 500.10.29.8 Rekomendasi bahan kimia
- 500.10.29.9 Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan, Antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pasca Tambang
- 500.10.29.10 Laporan berkala teknik dan lingkungan pertambangan/ laporan tahunan, Antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) pelaksanaan reklamasi
- 500.10.29.11 Pemberian Penghargaan, Antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselamatan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan
- 500.10.29.12 Pengawasan lingkungan pertambangan
- 500.10.29.13 Usaha Jasa Mineral dan Batubara
- 500.10.29.14 Pembinaan dan pengawasan usaha jasa mineral dan batubara
- 500.10.29.15 Rekomendasi Teknis, Antara lain: Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi
- 500.10.29.16 Persetujuan Teknis, Antara lain: Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi
- 500.10.29.17 Pengawasan Teknis
- 500.10.29.18 Pengawasan Konservasi Mineral dan Batubara
- 500.10.29.19 Peminaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara, Antara lain: Sosialisasi Standardisasi, Bimbingan Teknis
- 500.10.30 Program Penelitian dan Pengembangan
 - 500.10.30.1 Rencana Penelitian dan Pengembangan
 - 500.10.30.2 Pengembangan dan inovasi
 - 500.10.30.3 Dokumen penerapan/pemanfaatan/pendayagunaan/replikasi/prototipe hasil penelitian/pengkajian/pengembangan /inovasi
 - 500.10.30.4 Advokasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan dan inovasi

- 500.10.30.5 Diseminasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 500.10.30.6 Pembinaan penelitian/Pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 500.10.30.7 Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 500.10.30.8 Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 500.10.30.9 Master proceeding/ jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 500.10.30.10 Hak atas kekayaan intelektual (HaKI)
- 500.10.30.11 Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 500.10.30.12 Layanan jasa penelitian, pengembangan, penerapan IPTEK
- 500.10.30.13 Sertifikasi personil peneliti bidang Sumber Daya Mineral
- 500.10.31 Sarana Litbang
 - 500.10.31.1 Administrasi penggunaan peralatan
 - 500.10.31.2 Log-book Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi
- 500.10.32 Afiliasi
 - 500.10.32.1 Proyek Percontohan
 - 500.10.32.2 Promosi dan Layanan Jasa Teknologi
 - 500.10.32.3 Pembinaan Penelitian dan Pengembangan
 - 500.10.32.4 Penyajian Informasi
- 500.10.33 Penelitian dan Pengembangan Kegeologian
 - 500.10.33.1 Pemetaan dan penelitian geologi, geokimia, dan geofisika kelautan
 - 500.10.33.2 Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan kewilayahan pantai
 - 500.10.33.3 Penelitian sumber daya energi dan mineral kelautan
 - 500.10.33.4 Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan
- 500.10.34 Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi
 - 500.10.34.1 Teknologi Eksplorasi
 - 500.10.34.2 Teknologi Eksploitasi
 - 500.10.34.3 Laboratorium
 - 500.10.34.4 Study
 - 500.10.34.5 Teknologi Proses
 - 500.10.34.6 Teknologi Aplikasi Produk
 - 500.10.34.7 Teknologi Gas
- 500.10.35 Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batubara

- 500.10.35.1 Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya
- 500.10.35.2 Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan mineral
- 500.10.35.3 Teknologi Pemanfaatan Batubara
- 500.10.36 Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan
 - 500.10.36.1 Energi baru terbarukan
 - 500.10.36.2 Teknologi Ketenagalistrikan
 - 500.10.36.3 Lingkungan dan Konservasi Energi
 - 500.10.36.4 Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi
- 500.11 PERHUBUNGAN
 - 500.11.1 Kebijakan di bidang Perhubungan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.11.2 Jaringan Prasarana dan Pelayanan
 - 500.11.2.1 Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang
 - 500.11.2.2 Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C
 - 500.11.2.3 Penetapan lokasi terminal barang utama
 - 500.11.2.4 Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal
 - 500.11.2.5 Jaringan trayek angkutan antar kota/provinsi
 - 500.11.2.6 Jaringan lintas pada jaringan jalan primer
 - 500.11.2.7 Penetapan kelas jalan primer
 - 500.11.2.8 Kualifikasi teknis petugas terminal
 - 500.11.2.9 Jaringan transportasi jalan sekunder
 - 500.11.3 Pengembangan Transportasi Jalan
 - 500.11.3.1 Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan
 - 500.11.3.2 Pengembangan transportasi jalan
 - 500.11.4 Pengujian Kendaraan Bermotor
 - 500.11.4.1 Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor
 - 500.11.4.2 Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor
 - 500.11.4.3 Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor
 - 500.11.4.4 Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor
 - 500.11.5 Teknologi Kendaraan Bermotor
 - 500.11.5.1 Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor
 - 500.11.5.2 Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor
 - 500.11.5.3 Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor
 - 500.11.5.4 Harmonisasi dan standarisasi regulasi kendaraan bermotor
 - 500.11.6 Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

- 500.11.6.1 Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan
- 500.11.6.2 Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional
- 500.11.7 Perlengkapan Jalan
 - 500.11.7.1 Pedoman teknis perlengkapan jalan
 - 500.11.7.2 Penimbangan kendaraan bermotor di jalan
 - 500.11.7.3 Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor
 - 500.11.7.4 Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor
 - 500.11.7.5 Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional
- 500.11.8 Angkutan Penumpang
 - 500.11.8.1 Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi
 - 500.11.8.2 Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara
 - 500.11.8.3 Izin trayek antar kota antar provinsi
 - 500.11.8.4 Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/provinsi
 - 500.11.8.5 Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum
 - 500.11.8.6 Pemberian subsidi angkutan umum
 - 500.11.8.7 Angkutan perintis
 - 500.11.8.8 Penghargaan perusahaan angkutan umum
- 500.11.9 Angkutan Barang
 - 500.11.9.1 Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan
 - 500.11.9.2 Tarif angkutan barang
 - 500.11.9.3 Izin operasi angkutan barang tertentu
 - 500.11.9.4 Pembinaan angkutan barang
 - 500.11.9.5 Izin dispensasi angkutan jalan
- 500.11.10 Monitoring Operasional
 - 500.11.10.1 Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
 - 500.11.10.2 Pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan
 - 500.11.10.3 Berkas Pelanggaran Perda
- 500.11.11 Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil
 - 500.11.11.1 Pedoman Teknis
 - 500.11.11.2 Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
 - 500.11.11.3 Bimtek PPNS

- 500.11.11.4 Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
- 500.11.12 Analisa dan Evaluasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan
 - 500.11.12.1 Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan
 - 500.11.12.2 Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, & penyeberangan
- 500.11.13 Pengembangan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan
 - 500.11.13.1 Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan)
 - 500.11.13.2 Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan
- 500.11.14 Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan
- 500.11.15 Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan
 - 500.11.15.1 Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan
 - 500.11.15.2 Pengawasan dan registrasi sarana angkutan sungai dan danau dan penyeberangan
- 500.11.16 Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan
 - 500.11.16.1 Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan
 - 500.11.16.2 Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan
 - 500.11.16.3 Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional
 - 500.11.16.4 Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan
- 500.11.17 Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan
- 500.11.18 Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan
 - 500.11.18.1 Manajemen lalu lintas
 - 500.11.18.2 Tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan
 - 500.11.18.3 Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai & danau
 - 500.11.18.4 Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau

- 500.11.19 Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan
 - 500.11.19.1 Pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan
 - 500.11.19.2 Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau
 - 500.11.19.3 Perambuan sungai, danau dan penyeberangan
- 500.11.20 Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan
 - 500.11.20.1 Penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan
 - 500.11.20.2 Persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional
- 500.11.21 Tarif dan Keperintisan
 - 500.11.21.1 Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan
 - 500.11.21.2 Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan
- 500.11.22 Bina Sistem Transportasi Perkotaan
 - 500.11.22.1 Jaringan Transportasi Perkotaan
 - 500.11.22.2 Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan
 - 500.11.22.3 Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi
- 500.11.23 Lalu Lintas Perkotaan
 - 500.11.23.1 Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan
 - 500.11.23.2 Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan
 - 500.11.23.3 Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah
- 500.11.24 Angkutan Perkotaan
 - 500.11.24.1 Penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek
 - 500.11.24.2 Jaringan trayek perkotaan
 - 500.11.24.3 Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi
- 500.11.25 Pengaduan Moda Transportasi Perkotaan
 - 500.11.25.1 Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang
 - 500.11.25.2 Pengaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi

- 500.11.25.3 Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi
- 500.11.26 Dampak Transportasi Perkotaan
 - 500.11.26.1 Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan
 - 500.11.26.2 Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan
 - 500.11.26.3 Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan
 - 500.11.26.4 Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota
 - 500.11.26.5 Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan
 - 500.11.26.6 Masterplan transportasi perkotaan
- 500.11.27 Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan
 - 500.11.27.1 Monitoring dan evaluasi data kecelakaan
 - 500.11.27.2 Kualifikasi unit pengkajian
 - 500.11.27.3 Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan
- 500.11.28 Pengembangan Keselamatan
 - 500.11.28.1 Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan
 - 500.11.28.2 Harmonisasi kebijakan
- 500.11.29 Promosi dan Kemitraan Keselamatan
 - 500.11.29.1 Promosi Keselamatan: penyuluhan, publikasi dan destinasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan
 - 500.11.29.2 Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan
- 500.11.30 Bina Keselamatan Angkutan Umum
 - 500.11.30.1 Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
 - 500.11.30.2 Keselamatan Awak Angkutan Umum dan awak kapal sungai dan danau
- 500.11.31 Audit Keselamatan
 - 500.11.31.1 Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia
 - 500.11.31.2 Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan
 - 500.11.31.3 Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan
- 500.11.32 Inspeksi Keselamatan

- 500.11.32.1 Pedoman keselamatan
- 500.11.32.2 Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan
- 500.11.32.3 Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan
- 500.11.33 Parkir
 - 500.11.33.1 Surat Tugas Juru Parkir
 - 500.11.33.2 Izin tempat khusus parkir swasta
 - 500.11.33.3 Surat Tugas TKP Pemerintah
- 500.12 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 - 500.12.1 Kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.12.2 Telekomunikasi
 - 500.12.2.1 Layanan Jaringan Telekomunikasi
 - 500.12.2.2 Layanan Jasa Telekomunikasi
 - 500.12.2.3 Penomoran Telekomunikasi dan Informatika
 - 500.12.2.4 Kelayakan Sistem Telekomunikasi
 - 500.12.3 Penyiaran
 - 500.12.3.1 Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi
 - 500.12.3.2 Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi
 - 500.12.4 Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik dan Kewajiban Universal
 - 500.12.4.1 Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah
 - 500.12.4.2 Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah Daerah
 - 500.12.4.3 Layanan Khusus Penyiaran
 - 500.12.4.4 Pelayanan Kewajiban Universal
 - 500.12.4.5 Pengembangan Infrastruktur
 - 500.12.5 Pengendalian Informatika
 - 500.12.5.1 Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi
 - 500.12.5.2 Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi
 - 500.12.5.3 Monitoring dan Evaluasi Penyiaran
 - 500.12.5.4 Pencegahan dan Penertiban
 - 500.12.6 e- Government
 - 500.12.6.1 Tata Kelola e-Government
 - 500.12.6.2 Teknologi dan Infrastruktur e-Government
 - 500.12.6.3 Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government
 - 500.12.6.4 Aplikasi Layanan Kepemerintahan
 - 500.12.6.5 Aplikasi Layanan Publik
 - 500.12.7 e- Business
 - 500.12.7.1 Tata Kelola e-Business
 - 500.12.7.2 Teknologi dan Infrastruktur e-Business

- 500.12.7.3 Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business
- 500.12.7.4 Aplikasi Layanan e-Business
- 500.12.8 Pemberdayaan Informatika Masyarakat
 - 500.12.8.1 Pemberdayaan Masyarakat Perkotaan Informatika
 - 500.12.8.2 Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan Informatika
- 500.12.9 Pemberdayaan Industri Informatika
 - 500.12.9.1 Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika
 - 500.12.9.2 Industri Perangkat Pengguna Informatika
 - 500.12.9.3 Industri Perangkat Lunak
 - 500.12.9.4 Industri Konten Multimedia
- 500.12.10 Keamanan Informasi
 - 500.12.10.1 Tata Kelola Keamanan Informasi
 - 500.12.10.2 Teknologi Keamanan Informasi
 - 500.12.10.3 Monitoring, Evaluasi dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi
 - 500.12.10.4 Penyidikan dan Penindakan
 - 500.12.10.5 Budaya Keamanan Informasi
- 500.12.11 Komunikasi Publik
 - 500.12.11.1 Tata Kelola Komunikasi Publik
 - 500.12.11.2 Pengelolaan Opini Publik
 - 500.12.11.3 Layanan Komunikasi Publik
- 500.12.12 Pengolahan dan Penyediaan Informasi
 - 500.12.12.1 Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan
 - 500.12.12.2 Informasi Perekonomian
 - 500.12.12.3 Informasi Kesejahteraan Rakyat
- 500.12.13 Pengelolaan Media Publik
 - 500.12.13.1 Media Cetak
 - 500.12.13.2 Media Online
 - 500.12.13.3 Media Luar Ruang dan Audio Visual
- 500.12.14 Kemitraan Komunikasi
 - 500.12.14.1 Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara
 - 500.12.14.2 Kemitraan Media dan Dunia Usaha
 - 500.12.14.3 Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi
- 500.12.15 Infrastruktur Informatika
 - 500.12.15.1 Jaringan
 - 500.12.15.2 Piranti Teknologi Informatika
 - 500.12.15.3 Keamanan Informatika
- 500.12.16 Sistem dan Data
 - 500.12.16.1 Portal dan Konten
 - 500.12.16.2 Pengumpulan dan Pengolahan Data
 - 500.12.16.3 Pengembangan Aplikasi
- 500.12.17 Pusat Kerjasama
 - 500.12.17.1 Kerja Sama daerah
 - 500.12.17.2 Kerja Sama Bilateral
- 500.12.18 Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat
 - 500.12.18.1 Pelayanan Informasi
 - 500.12.18.2 Hubungan Masyarakat
 - 500.12.18.3 Bimbingan Teknis

- 500.12.19 Evaluasi
- 500.13 PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
 - 500.13.1 Kebijakan di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.13.2 Pengembangan Destinasi Wisata
 - 500.13.2.1 Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata
 - 500.13.2.2 Pengembangan Daya Tarik Wisata
 - 500.13.2.3 Industri Pariwisata
 - 500.13.2.4 Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata
 - 500.13.2.5 Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event
 - 500.13.3 Pemasaran Pariwisata
 - 500.13.3.1 Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata
 - 500.13.3.2 Promosi Pariwisata Luar Negeri
 - 500.13.3.3 Promosi Pariwisata Dalam Negeri
 - 500.13.3.4 Pencitraan Indonesia
 - 500.13.4 Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya
 - 500.13.4.1 Pengembangan industri Perfilman
 - 500.13.4.2 Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik
 - 500.13.4.3 Pengembangan Seni Rupa
 - 500.13.5 Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK
 - 500.13.5.1 Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media
 - 500.13.5.2 Desain dan Arsitektur
 - 500.13.5.3 Kerjasama dan Fasilitas
 - 500.13.6 Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
 - 500.13.6.1 Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata
 - 500.13.6.2 Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif
 - 500.13.6.3 Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif
 - 500.13.6.4 Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif
- 500.14 STATISTIK
 - 500.14.1 Kebijakan di bidang Statistik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.14.2 Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi
 - 500.14.2.1 Perencanaan
 - 500.14.2.2 Persiapan, Antara lain: Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan konsep dan definisi, Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur), Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan), Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah,

- 500.15.2.1 Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah
- 500.15.2.2 Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta
- 500.15.3 Pengembangan Standarisasi Kompetensi
 - 500.15.3.1 Penerapan Standar Kompetensi
 - 500.15.3.2 Pengembangan Standarisasi Kompetensi
 - 500.15.3.3 Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan
 - 500.15.3.4 Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan
 - 500.15.3.5 Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian
- 500.15.4 Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja
 - 500.15.4.1 Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan
 - 500.15.4.2 Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan
 - 500.15.4.3 Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan
 - 500.15.4.4 Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga
- 500.15.5 Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan
 - 500.15.5.1 Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah
 - 500.15.5.2 Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta
 - 500.15.5.3 Tenaga Pelatihan
 - 500.15.5.4 Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan
- 500.15.6 Bina Pemagangan
 - 500.15.6.1 Pemagangan Dalam Negeri
 - 500.15.6.2 Pemagangan Luar Negeri
 - 500.15.6.3 Perizinan dan Advokasi Pemagangan
 - 500.15.6.4 Promosi dan Jenjang Pemagangan
- 500.15.7 Produktivitas dan Kewirausahaan
 - 500.15.7.1 Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan
 - 500.15.7.2 Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas
 - 500.15.7.3 Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas
 - 500.15.7.4 Pengembangan Kewirausahaan
- 500.15.8 Pengembangan Pasar Kerja
 - 500.15.8.1 Informasi Pasar Kerja
 - 500.15.8.2 Analisis Pasar Kerja
 - 500.15.8.3 Bursa Kerja
 - 500.15.8.4 Analisis Jabatan
- 500.15.9 Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri
 - 500.15.9.1 Antar Kerja
 - 500.15.9.2 Penempatan Tenaga Kerja Khusus
 - 500.15.9.3 Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan
 - 500.15.9.4 Pemberdayaan Pengantar Kerja
- 500.15.10 Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal

- 500.15.10.1 Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal
- 500.15.10.2 Pengembangan Padat Karya
- 500.15.10.3 Terapan Teknologi Tepat Guna
- 500.15.10.4 Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga
- 500.15.11 Standardisasi Profesi
 - 500.15.11.1 Sistem Informasi dan Registrasi
 - 500.15.11.2 Pembakuan Akreditasi
- 500.15.12 Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi
 - 500.15.12.1 Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama
 - 500.15.12.2 Perjanjian Kerja
 - 500.15.12.3 Kesejahteraan Pekerja
 - 500.15.12.4 Analisis Diskriminasi Syarat Kerja
- 500.15.13 Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial
 - 500.15.13.1 Organisasi Pekerja dan Pengusaha
 - 500.15.13.2 Kelembagaan Hubungan Industrial
 - 500.15.13.3 Pemasarakatan Hubungan Industrial
- 500.15.14 Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
 - 500.15.14.1 Pengupahan
 - 500.15.14.2 Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja
- 500.15.15 Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial
 - 500.15.15.1 Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial
 - 500.15.15.2 Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
 - 500.15.15.3 Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
- 500.15.16 Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
 - 500.15.16.1 Pengawasan Norma Kerja
 - 500.15.16.2 Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat
 - 500.15.16.3 Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja
- 500.15.17 Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak
 - 500.15.17.1 Pengawasan Norma Kerja Perempuan
 - 500.15.17.2 Pengawasan Norma Kerja Anak
 - 500.15.17.3 Kerjasama Lintas Sektor
 - 500.15.17.4 Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak
- 500.15.18 Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - 500.15.18.1 Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan
 - 500.15.18.2 Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran
 - 500.15.18.3 Pengawasan Norma Kesehatan Kerja

- 500.15.18.4 Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya
- 500.15.18.5 Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3
- 500.15.19 Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan
- 500.15.20 Bina Penegakan Hukum
 - 500.15.20.1 Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan
 - 500.15.20.2 Penyidikan Norma Ketenagakerjaan
 - 500.15.20.3 Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil
 - 500.15.20.4 Kerjasama Penegakan Hukum
- 500.15.21 Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 500.15.21.1 Analisis dan Standardisasi bidang K 3
 - 500.15.21.2 Hasil kajian, perekayasaan dan penerapan teknologi dan alih teknologi K 3
 - 500.15.21.3 Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K 3
 - 500.15.21.4 Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3
- 500.15.22 Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
 - 500.15.22.1 Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
 - 500.15.22.2 Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
 - 500.15.22.3 Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
 - 500.15.22.4 Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
 - 500.15.22.5 Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
 - 500.15.22.6 Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
- 500.16 PENANAMAN MODAL
 - 500.16.1 Kebijakan di bidang Penanaman Modal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.16.2 Perencanaan Penanaman Modal
 - 500.16.2.1 Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya
 - 500.16.2.2 Perencanaan Industri Manufaktur
 - 500.16.2.3 Perencanaan Jasa dan Kawasan
 - 500.16.2.4 Perencanaan Infrastruktur
 - 500.16.3 Pengembangan Iklim Penanaman Modal
 - 500.16.3.1 Deregulasi Penanaman Modal
 - 500.16.3.2 Pengembangan Potensi Daerah
 - 500.16.3.3 Pemberdayaan Usaha
 - 500.16.3.4 Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan

- 500.16.3.5 Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha
- 500.16.3.6 Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha
- 500.16.4 Promosi Penanaman Modal
 - 500.16.4.1 Pengembangan Promosi
 - 500.16.4.2 Analisis Strategi Promosi
 - 500.16.4.3 Fasilitasi Promosi Luar Negeri
 - 500.16.4.4 Promosi Sektoral
 - 500.16.4.5 Fasilitasi Promosi Daerah
 - 500.16.4.6 Pameran dan Sarana Promosi
- 500.16.5 Kerja Sama Penanaman Modal
 - 500.16.5.1 Kerja Sama Bilateral dan Multilateral
 - 500.16.5.2 Kerja Sama Regional
 - 500.16.5.3 Kerja Sama Dunia Usaha Internasional
- 500.16.6 Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
 - 500.16.6.1 Pemantauan Penanaman Modal
 - 500.16.6.2 Data Realisasi Penanaman Modal
 - 500.16.6.3 Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal
 - 500.16.6.4 Fasilitasi Penyelesaian Masalah
 - 500.16.6.5 Pengawasan Penanaman Modal
 - 500.16.6.6 Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal
- 500.16.7 Pelayanan Penanaman Modal
 - 500.16.7.1 Pelayanan Aplikasi
 - 500.16.7.2 Pelayanan Perijinan
 - 500.16.7.3 Pelayanan Konsultasi Perijinan
 - 500.16.7.4 Pelayanan Non Perijinan
 - 500.16.7.5 Pelayanan Fasilitas
- 500.17 PERTANAHAN
 - 500.17.1 Kebijakan di bidang Pertanahan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.17.2 Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan
 - 500.17.2.1 Fasilitasi Pengadaan Tanah
 - 500.17.2.2 Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan
 - 500.17.2.3 Data dan Informasi Pertanahan
 - 500.17.2.4 Advokasi dan Pengendalian
 - 500.17.3 Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah
 - 500.17.3.1 Penatagunaan Tanah
 - 500.17.3.2 Data dan Pemetaan Tematik
 - 500.17.3.3 Penguatan Atas Tanah
 - 500.17.4 Sengketa Tanah
 - 500.17.4.1 Pengkajian dan Penanganan Sengketa
 - 500.17.4.2 Advokasi dan Pengendalian
- 500.18 TRANSMIGRASI
 - 500.18.1 Kebijakan di bidang Transmigrasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 500.18.2 Penyediaan Tanah Transmigrasi
 - 500.18.2.1 Fasilitasi Pengadaan Tanah
 - 500.18.2.2 Pengurusan Legalitas Tanah
 - 500.18.2.3 Dokumentasi Pertanahan
 - 500.18.2.4 Advokasi Pertanahan

- 500.18.3 Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi
 - 500.18.3.1 Penyiapan Lahan
 - 500.18.3.2 Penyiapan Sarana
 - 500.18.3.3 Penyiapan Prasarana
 - 500.18.3.4 Evaluasi Kelayakan Permukiman
- 500.18.4 Fasilitasi Penempatan Transmigrasi
 - 500.18.4.1 Penyiapan Calon Transmigrasi
 - 500.18.4.2 Penyiapan Perpindahan
 - 500.18.4.3 Pelaksanaan Perpindahan
 - 500.18.4.4 Penataan dan Adaptasi
- 500.18.5 Partisipasi Masyarakat
 - 500.18.5.1 Promosi dan Motivasi
 - 500.18.5.2 Kerjasama Kelembagaan
 - 500.18.5.3 Kerjasama Antar Daerah
 - 500.18.5.4 Pelayanan Investasi
- 500.18.6 Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi
 - 500.18.6.1 Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan
 - 500.18.6.2 Bina Sistem Informasi
 - 500.18.6.3 Perencanaan Pengembangan Kawasan
 - 500.18.6.4 Perencanaan Pengembangan Masyarakat
 - 500.18.6.5 Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan
- 500.18.7 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat
 - 500.18.7.1 Bantuan Pangan dan Kesehatan
 - 500.18.7.2 Fasilitas Sosial Budaya
 - 500.18.7.3 Pengembangan Kelembagaan
 - 500.18.7.4 Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi
- 500.18.8 Pengembangan Usaha
 - 500.18.8.1 Kewirausahaan
 - 500.18.8.2 Produksi
 - 500.18.8.3 Pengolahan Hasil dan Pemasaran
 - 500.18.8.4 Lembaga Ekonomi dan permodalan
- 500.18.9 Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan
 - 500.18.9.1 Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana
 - 500.18.9.2 Pengembangan Sarana
 - 500.18.9.3 Pengembangan Prasarana
 - 500.18.9.4 Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana
- 500.18.10 Penyerasian Lingkungan
 - 500.18.10.1 Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan
 - 500.18.10.2 Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan
 - 500.18.10.3 Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi
 - 500.18.10.4 Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan

600 PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN

600.1 PEKERJAAN UMUM

- 600.1.1 Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
- 600.1.2 Penatagunaan Sumber Daya Air
 - 600.1.2.1 Perencanaan Wilayah Sungai
 - 600.1.2.2 Kelembagaan
 - 600.1.2.3 Pemanfaatan Sumber Daya Air
 - 600.1.2.4 Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air
 - 600.1.2.5 Pengaturan dan Pemantauan
- 600.1.3 Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air
 - 600.1.3.1 Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air
 - 600.1.3.2 Manajemen Mutu
 - 600.1.3.3 Informasi dan Data Sumber Daya Air
 - 600.1.3.4 Keterpaduan Pemrograman
- 600.1.4 Pengelolaan Sumber Daya Air
 - 600.1.4.1 Pengelolaan Sungai dan Pantai
 - 600.1.4.2 Pengelolaan Irigasi dan Rawa
 - 600.1.4.3 Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung
 - 600.1.4.4 Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku
- 600.1.5 Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air
 - 600.1.5.1 Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai
 - 600.1.5.2 Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa
 - 600.1.5.3 Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung
 - 600.1.5.4 Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku
 - 600.1.5.5 Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo
- 600.1.6 Pengendalian Lumpur Sidoarjo (Bencana Lokal Lingkup Nasional)
 - 600.1.6.1 Perencanaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo
 - 600.1.6.2 Pemrograman Pengendalian Lumpur Sidoarjo
 - 600.1.6.3 Pelaksanaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo
 - 600.1.6.4 Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan akibat Lumpur Sidoarjo
 - 600.1.6.5 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- 600.1.7 Pengembangan Jaringan Jalan
 - 600.1.7.1 Keterpaduan Perencanaan
 - 600.1.7.2 Sistem Jaringan Jalan
 - 600.1.7.3 Lingkungan dan Keselamatan Jalan
- 600.1.8 Pembangunan Jalan
 - 600.1.8.1 Standar dan Pedoman
 - 600.1.8.2 Manajemen Konstruksi
 - 600.1.8.3 Pengelolaan Geometrik, Perkerasan, dan Drainage

- 600.1.8.4 Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng
- 600.1.9 Preservasi Jalan
 - 600.1.9.1 Standar dan Pedoman
 - 600.1.9.2 Perencanaan Teknis
 - 600.1.9.3 Teknik Rekonstruksi
 - 600.1.9.4 Teknik Pemeliharaan Jalan
- 600.1.10 Pengelolaan Jembatan
 - 600.1.10.1 Standar dan Pedoman
 - 600.1.10.2 Perencanaan Teknis
 - 600.1.10.3 Teknik Jembatan
 - 600.1.10.4 Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus
- 600.1.11 Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah
 - 600.1.11.1 Bimbingan Teknik Jalan Daerah
 - 600.1.11.2 Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar
 - 600.1.11.3 Pembinaan Teknik Jalan Bebas Hambatan
- 600.1.12 Pengaturan Jalan Tol
 - 600.1.12.1 Persiapan perusahaan jalan tol
 - 600.1.12.2 Pengadaan Investasi Jalan Tol
 - 600.1.12.3 Teknik Pengaturan Jalan Tol
 - 600.1.12.4 Pengambilalihan hak perusahaan jalan tol
- 600.1.13 Keterpaduan Infrastruktur Permukiman
 - 600.1.13.1 Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan
 - 600.1.13.2 Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan
- 600.1.14 Pengembangan Kawasan Permukiman
 - 600.1.14.1 Perencanaan Teknis
 - 600.1.14.2 Kawasan Permukiman Perkotaan
 - 600.1.14.3 Kawasan Permukiman Pedesaan
 - 600.1.14.4 Kawasan Permukiman Khusus
 - 600.1.14.5 Kelembagaan
- 600.1.15 Pembinaan Penataan Bangunan
 - 600.1.15.1 Perencanaan Teknis
 - 600.1.15.2 Penataan Bangunan Gedung
 - 600.1.15.3 Pengelolaan Rumah Negara
 - 600.1.15.4 Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus
 - 600.1.15.5 Kelembagaan
- 600.1.16 Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
 - 600.1.16.1 Perencanaan Teknis
 - 600.1.16.2 Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan
 - 600.1.16.3 Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan
 - 600.1.16.4 Sistem Penyediaan Air Minum Khusus
 - 600.1.16.5 Kelembagaan
 - 600.1.16.6 Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum
 - 600.1.16.7 Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja

- 600.1.17 Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman
 - 600.1.17.1 Perencanaan Teknis
 - 600.1.17.2 Pengelolaan Air Limbah
 - 600.1.17.3 Pengelolaan Persampahan
 - 600.1.17.4 Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus
 - 600.1.17.5 Kelembagaan
 - 600.1.17.6 Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja
- 600.1.18 Pemantauan dan Evaluasi
- 600.2 PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN
 - 600.2.1 Kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 600.2.2 Perencanaan Pembiayaan Perumahan
 - 600.2.2.1 Keterpaduan Perencanaan
 - 600.2.2.2 Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan
 - 600.2.2.3 Kemitraan
 - 600.2.3 Pola Pembiayaan Perumahan
 - 600.2.3.1 Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum
 - 600.2.3.2 Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan
 - 600.2.3.3 Pola Investasi Perumahan
 - 600.2.4 Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan
 - 600.2.4.1 Sumber Pembiayaan Primer
 - 600.2.4.2 Sumber Pembiayaan Sekunder
 - 600.2.4.3 Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya
 - 600.2.4.4 Sistem Pembiayaan Perumahan
 - 600.2.4.5 Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan
 - 600.2.5 Perencanaan Penyediaan Perumahan
 - 600.2.5.1 Keterpaduan Perencanaan
 - 600.2.5.2 Analisa Teknik
 - 600.2.5.3 Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian
 - 600.2.5.4 Kemitraan dan Kelembagaan
 - 600.2.6 Penyediaan Rumah Susun
 - 600.2.6.1 Perencanaan Teknik
 - 600.2.6.2 Penyediaan
 - 600.2.6.3 Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan
 - 600.2.6.4 Pengelolaan
 - 600.2.7 Penyediaan Rumah Khusus
 - 600.2.7.1 Perencanaan Teknik
 - 600.2.7.2 Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus
 - 600.2.7.3 Bimbingan teknis dan supervisi
 - 600.2.7.4 Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya
 - 600.2.7.5 Perencanaan Teknik
 - 600.2.7.6 Fasilitas Backlog Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni

- 600.2.7.7 Pelaksanaan Bantuan Simultan
- 600.2.8 Penyediaan Rumah Umum dan Komersial
 - 600.2.8.1 Perencanaan Teknik
 - 600.2.8.2 Pemberian Bantuan Rumah Umum
 - 600.2.8.3 Fasilitasi Hunian Berimbang
 - 600.2.8.4 Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan
- 600.2.9 Investasi Infrastruktur
 - 600.2.9.1 Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur
 - 600.2.9.2 Sinkronisasi Investasi Infrastruktur
 - 600.2.9.3 Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur
 - 600.2.9.4 Pasar Infrastruktur
- 600.2.10 Penyelenggaraan Jasa Konstruksi
 - 600.2.10.1 Sistem Penyelenggaraan
 - 600.2.10.2 Kontrak Konstruksi
 - 600.2.10.3 Konstruksi Berkelanjutan
 - 600.2.10.4 Manajemen Mutu
- 600.2.11 Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi
 - 600.2.11.1 Kelembagaan
 - 600.2.11.2 Material dan Peralatan Konstruksi
 - 600.2.11.3 Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri
 - 600.2.11.4 Usaha Jasa Konstruksi
- 600.2.12 Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi
 - 600.2.12.1 Standar dan Materi Kompetensi
 - 600.2.12.2 Penerapan Kompetensi
 - 600.2.12.3 Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi
 - 600.2.12.4 Pengembangan Produktivitas
- 600.2.13 Peningkatan Kerjasama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi
 - 600.2.13.1 Peningkatan Kerjasama
 - 600.2.13.2 Pemberdayaan Jasa Konstruksi
- 600.2.14 Peningkatan Jasa Konstruksi
 - 600.2.14.1 Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja
 - 600.2.14.2 Pelaksanaan Pengendalian Mutu
- 600.2.15 Penerapan Teknologi Konstruksi
 - 600.2.15.1 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerjasama Penerapan Teknologi Konstruksi
 - 600.2.15.2 Pengembangan Materi
 - 600.2.15.3 Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi
- 600.2.16 Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)
 - 600.2.16.1 Antar Sektor
 - 600.2.16.2 Antar Wilayah
- 600.2.17 Pengembangan Kawasan Strategis
 - 600.2.17.1 Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis
 - 600.2.17.2 Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis
- 600.2.18 Pengembangan Kawasan Perkotaan

- 600.2.18.1 Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan
- 600.2.18.2 Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru
- 600.2.18.3 Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan
- 600.2.18.4 Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan
- 600.2.18.5 Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)
- 600.2.19 Pemantauan dan Evaluasi
- 600.3 TATA RUANG (TATA KOTA)
 - 600.3.1 Kebijakan di bidang Tata Ruang yang dilakukan Pemerintahan Daerah
 - 600.3.2 Perencanaan
 - 600.3.2.1 Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)
 - 600.3.2.2 Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)
 - 600.3.2.3 Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten
 - 600.3.2.4 Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)
 - 600.3.2.5 Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten
 - 600.3.2.6 Rencana Teknis Prasarana Kota
 - 600.3.2.7 Rencana Teknis Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kotas Prasarana Kota
 - 600.3.3 Pemanfaatan dan Pengendalian
 - 600.3.3.1 Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang
 - 600.3.3.2 Ijin Pemanfaatan Ruang
 - 600.3.3.3 Pembatalan Ijin Pemanfaatan Ruang
 - 600.3.4 Pemetaan
 - 600.3.4.1 Peta Dasar
 - 600.3.4.2 Survey Pemetaan Ruang Darat
 - 600.3.4.3 Survey Pemetaan Ruang Air
 - 600.3.4.4 Survey Pemetaan Ruang Udara
- 600.4 LINGKUNGAN HIDUP
 - 600.4.1 Kebijakan di bidang Lingkungan Hidup yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 600.4.2 Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
 - 600.4.2.1 Inventarisasi, Penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan Lingkungan
 - 600.4.2.2 Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam
 - 600.4.3 Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor
 - 600.4.3.1 Evaluasi Penerapan
 - 600.4.3.2 Perencanaan Lingkungan Hidup
 - 600.4.4 Ekonomi Lingkungan
 - 600.4.5 Dampak Lingkungan

- 600.4.5.1 Bimtek Dampak Lingkungan
- 600.4.5.2 Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan
- 600.4.5.3 Evaluasi dan Tindak Lanjut
- 600.4.6 Pemantauan dan Pengawasan
 - 600.4.6.1 Manufaktur Prasarana dan Jasa
 - 600.4.6.2 Pertambangan Energi, Minyak dan Gas
 - 600.4.6.3 Agro Industri dan Usaha Skala Kecil
 - 600.4.6.4 Udara Sumber Bergerak
- 600.4.7 Evaluasi dan Pengembangan
 - 600.4.7.1 Manufaktur, Prasarana, dan Jasa
 - 600.4.7.2 Pertambangan Energi, Minyak dan Gas
 - 600.4.7.3 Agro Industri dan Usaha Skala Kecil
 - 600.4.7.4 Udara Sumber Bergerak
- 600.4.8 Keanekaragaman Hayati dan pengendalian Kerusakan Lahan
 - 600.4.8.1 Pengembangan
 - 600.4.8.2 Pemanfaatan
 - 600.4.8.3 Pengelolaan Sumber Daya Genetik
 - 600.4.8.4 Keamanan Hayati
 - 600.4.8.5 Pengendalian kerusakan Lahan
- 600.4.9 Kerusakan Ekosistem Perairan Darat
 - 600.4.9.1 Kerusakan Ekosistem
 - 600.4.9.2 Rawa
- 600.4.10 Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer
 - 600.4.10.1 Perangkat mitigasi
 - 600.4.10.2 Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca
 - 600.4.10.3 Pengendalian Bahan Perusak Ozon
 - 600.4.10.4 Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan
- 600.4.11 Adaptasi Perubahan Iklim
 - 600.4.11.1 Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim antara lain: Pengembangan perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim
 - 600.4.11.2 Kerentanan Perubahan Iklim
- 600.4.12 Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun
 - 600.4.12.1 Registrasi dan Notifikasi
 - 600.4.12.2 Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun
 - 600.4.12.3 Evaluasi dan Tindak Lanjut
- 600.4.13 Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan beracun
 - 600.4.13.1 Pengumpulan dan pemanfaatan
 - 600.4.13.2 Pengangkutan dan Pengolahan
 - 600.4.13.3 Penimbunan dan Dumping
 - 600.4.13.4 Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas
- 600.4.14 Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3
 - 600.4.14.1 Pemantauan
 - 600.4.14.2 Tanggap darurat dan pemelihan Kontaminasi
- 600.4.15 Pengelolaan Sampah
 - 600.4.15.1 Pembatasan sampah

- 600.4.15.2 Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah
- 600.4.15.3 Pembentukan Dewan Adipura
- 600.4.15.4 Penetapan pemenang adipura
- 600.4.16 Hukum Administrasi Lingkungan
 - 600.4.16.1 Pengelolaan dan pengembangan pengaduan
 - 600.4.16.2 Penataan hukum administrasi lingkungan
- 600.4.17 Penyelesaian Sengketa Lingkungan
 - 600.4.17.1 Penyelesaian sengketa Melalui Pengadilan
 - 600.4.17.2 Penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan
- 600.4.18 Penegakan hukum pidana lingkungan
 - 600.4.18.1 Penyidikan
 - 600.4.18.2 Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut
 - 600.4.18.3 Koordinasi pembinaan penyidik PNS
- 600.4.19 Komunikasi Lingkungan
 - 600.4.19.1 Pengembangan Komunikasi
 - 600.4.19.2 Publikasi dan Kampanye
- 600.4.20 Penguatan Inisiatif Masyarakat
 - 600.4.20.1 Komunitas Pendidikan Lingkungan
 - 600.4.20.2 Kearifan Lingkungan
- 600.4.21 Peningkatan Peran Masyarakat
 - 600.4.21.1 Masyarakat Perkotaan
 - 600.4.21.2 Masyarakat Pedesaan
- 600.4.22 Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan
 - 600.4.22.1 Organisasi Sosial Masyarakat
 - 600.4.22.2 Organisasi Profesi Dunia Usaha
- 600.4.23 Data dan Informasi Lingkungan
 - 600.4.23.1 Pengelolaan Data
 - 600.4.23.2 Pengelolaan Informasi
 - 600.4.23.3 Pengembangan Perangkat Lunak
 - 600.4.23.4 Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan
- 600.4.24 Kelembagaan Lingkungan
 - 600.4.24.1 Kelembagaan dan Tata Laksana
 - 600.4.24.2 Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal
- 600.4.25 Standarisasi dan teknologi
 - 600.4.25.1 Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan
 - 600.4.25.2 Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan
 - 600.4.25.3 Teknologi Ramah Lingkungan
- 600.4.26 Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan
 - 600.4.26.1 Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan
 - 600.4.26.2 Laboratorium Rujukan dan Pengujian

700 PENGAWASAN

700.1 PENGAWASAN INTERNAL

- 700.1.1 Rencana Pengawasan
 - 700.1.1.1 Rencana Strategis Pengawasan
 - 700.1.1.2 Rencana Kerja Pengawas Tahunan
 - 700.1.1.3 Rencana Kinerja Tahunan

- 700.1.1.4 Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan
- 700.1.1.5 Rakor Pengawasan Tingkat Daerah
- 700.1.2 Pelaksanaan Pengawasan
 - 700.1.2.1 Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL)
 - 700.1.2.2 Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut
 - 700.1.2.3 Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut
 - 700.1.2.4 Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat
 - 700.1.2.5 Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan
 - 700.1.2.6 Laporan Perkembangan Barang Milik Negara
 - 700.1.2.7 Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi
 - 700.1.2.8 Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review
 - 700.1.2.9 Good Corporate Governance (GCG)

800 KEPEGAWAIAN

800.1 SUMBER DAYA MANUSIA

- 800.1.1 Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara
 - 800.1.1.1 Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara Antara lain: Bahan penyusunan rencana kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan data kebutuhan
 - 800.1.1.2 Perencanaan Pertimbangan Formasi Antara lain: Pertimbangan teknis penetapan formasi ASN, Pertimbangan teknis penetapan formasi ikatan dinas
 - 800.1.1.3 Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara
 - 800.1.1.4 Standarisasi Jabatan Antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan
- 800.1.2 Formasi dan Pengadaan Pegawai
 - 800.1.2.1 Formasi ASN Antara lain: Usulan formasi, Usulan permintaan formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus

- 800.1.2.2 Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN
Antara lain: Proses Rekrutmen ASN,
Penetapan Pengumuman Kelulusan
ASN
- 800.1.2.3 Pengumuman Kelulusan ASN
- 800.1.2.4 Berkas Lamaran Yang Tidak Diterima
- 800.1.2.5 Pengangkatan ASN
- 800.1.2.6 Open Biding (Seleksi Terbuka Jabatan)
- 800.1.2.7 Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN
- 800.1.2.8 Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN
- 800.1.3 Mutasi Pegawai
 - 800.1.3.1 Usulan Alih Status, Pindah Instansi,
Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan,
Dipekerjakan, Penugasan Sementara,
Mutasi antar Perwakilan, Mutasi ke
dan dari Perwakilan, Pemindahan
Sementara,
Persetujuan/Pertimbangan Kepala
BKN
 - 800.1.3.2 Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan
 - 800.1.3.3 Pengangkatan dan Pemberhentian
Jabatan Struktural/Fungsional
 - 800.1.3.4 Perubahan Data Dasar/
Status/Kedudukan Hukum Pegawai
 - 800.1.3.5 Peninjauan Masa Kerja
 - 800.1.3.6 Badan Pertimbangan Jabatan dan
Pangkat (BAPERJAKAT)
- 800.1.4 Pengembangan Karir
 - 800.1.4.1 Usulan Tugas Belajar/ Ijin Belajar/
Diklat/ Kursus/ Magang/ Ujian
Dinas/ Praktek Kerja di Instansi lain/
Pertukaran antar ASN dengan pegawai
swasta
 - 800.1.4.2 Penyesuaian ijazah
 - 800.1.4.3 Penyusunan Sistem Karier
 - 800.1.4.4 Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan
Penilaian Prestasi Kerja
 - 800.1.4.5 Angka Kredit Antara lain: Pengajuan
Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit,
Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka
Kredit
- 800.1.5 Kinerja Aparatur Sipil Negara
 - 800.1.5.1 Hasil Penilaian Kinerja dan Standar
Kerja
 - 800.1.5.2 Pengelolaan Database dan Analisis
Sistem Informasi Kinerja
 - 800.1.5.3 Evaluasi dan Pemantauan Penilaian
Kinerja dan Standar Kinerja
- 800.1.6 Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN
 - 800.1.6.1 Kode Etik Pegawai
 - 800.1.6.2 Disiplin
 - 800.1.6.3 Pemberhentian Dengan Hormat
 - 800.1.6.4 Pemberhentian Dengan Tidak Hormat
 - 800.1.6.5 Pemberhentian Sementara
 - 800.1.6.6 Pensiun ASN Antara lain: Administrasi
Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN,

- Penetapan Pertimbangan Teknis
Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara
dan Janda/ Dudanya
- 800.1.7 Bantuan Hukum
- 800.1.8 Status dan Kedudukan Pegawai
 - 800.1.8.1 Status Kepegawaian
 - 800.1.8.2 Kedudukan Kepegawaian
 - 800.1.8.3 Keberatan Pegawai
 - 800.1.8.4 Perselisihan/Sengketa Kepegawaian
- 800.1.9 Sistem Informasi Kepegawaian
 - 800.1.9.1 Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian
 - 800.1.9.2 Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian
 - 800.1.9.3 Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik
 - 800.1.9.4 Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik
- 800.1.10 Pengawasan dan pengendalian
 - 800.1.10.1 Formasi, Pengadaan dan Pasca Diklat
 - 800.1.10.2 Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dalam Jabatan
 - 800.1.10.3 Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan dan Kinerja
 - 800.1.10.4 Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN
 - 800.1.10.5 Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian
 - 800.1.10.6 Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorar
- 800.1.11 Administrasi Pegawai
 - 800.1.11.1 Surat Perintah Dinas/Surat Tugas
 - 800.1.11.2 Cuti Sakit
 - 800.1.11.3 Cuti Bersalin
 - 800.1.11.4 Cuti Tahunan
 - 800.1.11.5 Cuti Alasan Penting
 - 800.1.11.6 Cuti Besar
 - 800.1.11.7 Cuti Di luar Tanggungan Negara
 - 800.1.11.8 Karpeg/KPE/Karis/Karsu
 - 800.1.11.9 Keanggotaan Organisasi Profesi/ Kedinasan
 - 800.1.11.10 Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)
 - 800.1.11.11 Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)
 - 800.1.11.12 Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
 - 800.1.11.13 Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/ tunjangan
- 800.1.12 Kesejahteraan Pegawai
 - 800.1.12.1 Pemeliharaan Kesehatan Pegawai
 - 800.1.12.2 Asuransi Pegawai/BPJS
 - 800.1.12.3 Tabungan Perumahan
 - 800.1.12.4 Bantuan Sosial
 - 800.1.12.5 Pakaian Dinas
 - 800.1.12.6 Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas

- 800.1.12.7 Pemberian Tali Kasih
- 800.1.12.8 Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa
- 800.1.12.9 Olahraga dan Rekreasi
- 800.1.12.10 Rekam Medis
- 800.1.13 Administrasi Perseorangan
 - 800.1.13.1 Pegawai Negeri Sipil (PNS)
 - 800.1.13.2 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
 - 800.1.13.3 Pejabat Negara dan pejabat lainnya yang disetarakan
 - 800.1.13.4 Sekretaris Daerah
 - 800.1.13.5 ASN berjasa/terlibat dalam peristiwa berskala nasional
- 800.1.14 Penilaian Kompetensi
 - 800.1.14.1 Penilaian Kompetensi
 - 800.1.14.2 Hasil Penilaian Kompetensi
- 800.2 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 - 800.2.1 Kebijakan di bidang Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
 - 800.2.2 Pendidikan dan Pelatihan
 - 800.2.2.1 Sistem Informasi program dan pembinaan diklat
 - 800.2.2.2 Pedoman-pedoman kediklatan
 - 800.2.2.3 Kurikulum-kurikulum diklat
 - 800.2.2.4 Modul-modul diklat
 - 800.2.2.5 Panduan fasilitator
 - 800.2.2.6 Saran/rekomendasi penyelenggaraan diklat
 - 800.2.2.7 Notulen sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat
 - 800.2.2.8 Monitoring dan evaluasi program dan pembinaan diklat
 - 800.2.2.9 Konsultasi, advokasi, asistensi diklat
 - 800.2.3 Widyaiswara
 - 800.2.3.1 Seleksi dan pengembangan Widyaiswara
 - 800.2.3.2 Sertifikasi Widyaiswara
 - 800.2.3.3 Monitoring dan evaluasi Widyaiswara
 - 800.2.3.4 Penilaian Widyaiswara
 - 800.2.3.5 Konsultasi, advokasi dan asistensi Widyaiswara
 - 800.2.3.6 Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara
 - 800.2.4 Penyelenggaraan Diklat
 - 800.2.4.1 Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan Penyelenggaraan Diklat
 - 800.2.4.2 Penyelenggaraan Penyelenggaraan Diklat
 - 800.2.4.3 Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat
 - 800.2.4.4 Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran
 - 800.2.4.5 Sistem informasi diklat
 - 800.2.4.6 Monitoring Penyelenggara Diklat

	800.2.4.7	Monitoring dan evaluasi Pasca diklat
	800.2.5	Alumni
900	KEUANGAN	
	900.1	KEUANGAN DAERAH
	900.1.1	Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P)
	900.1.1.1	Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)
	900.1.1.2	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)
	900.1.1.3	Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan
	900.1.1.4	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)
	900.1.2	Penyusunan Anggaran
	900.1.2.1	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) kecamatan
	900.1.2.2	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota
	900.1.2.3	Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah
	900.1.2.4	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
	900.1.3	Pelaksanaan Anggaran
	900.1.3.1	Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS
	900.1.3.2	Pendapatan
	900.1.3.3	Belanja
	900.1.3.4	Pembiayaan Daerah
	900.1.3.5	Dokumen Penatausahaan Keuangan
	900.1.3.6	Pertanggungjawaban Penggunaan Dana
	900.1.3.7	Daftar Gaji
	900.1.3.8	Kartu Gaji
	900.1.3.9	Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)
	900.1.3.10	Laporan Keuangan
	900.1.4	Pinjaman/Hibah Luar Negeri
	900.1.4.1	Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (Blue Book)
	900.1.4.2	Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (Green Book)
	900.1.4.3	Dokumen Memorandum of Understanding (MoU), dan dokumen sejenisnya
	900.1.4.4	Dokumen Loan Agreement (PHLN) Antara lain: Draft Agreement, Legal Opinion, Surat Menyurat dengan Lender

- 900.1.4.5 Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: usulan luncuran dana
- 900.1.4.6 Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya
- 900.1.4.7 Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (Payment Advice)
- 900.1.4.8 Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, yaitu: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya, a.l.: SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.
- 900.1.4.9 Replenishment (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) meliputi antara lain: No Objection Letter (NOL), Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization (WA),
- 900.1.4.10 Staff Appraisal Report
- 900.1.4.11 Report /Laporan
- 900.1.4.12 Laporan Hutang Daerah
- 900.1.4.13 Completion Report/Annual Report
- 900.1.4.14 Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri
- 900.1.5 Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)
- 900.1.6 Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)
 - 900.1.6.1 Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)
 - 900.1.6.2 Dokumen Kebijakan Akuntansi
 - 900.1.6.3 Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi
 - 900.1.6.4 Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan /Triwulanan /Semesteran
- 900.1.7 Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan
 - 900.1.7.1 Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, termasuk Specimen Tanda Tangan
 - 900.1.7.2 Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan lampirannya: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, bilyet giro, SPM Nihil, Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l.: Copy Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/Service Report dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
 - 900.1.7.3 Buku Rekening Bank
 - 900.1.7.4 Keputusan Pembukuan Rekening

- 900.1.7.5 Pembukuan anggaran terdiri antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran
- 900.1.8 Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan
 - 900.1.8.1 Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya
 - 900.1.8.2 Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPh dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan
- 900.1.9 Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu Dari APBD meliputi: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD
- 900.1.10 Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu
 - 900.1.10.1 Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu
 - 900.1.10.2 Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu
 - 900.1.10.3 Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu termasuk setor komisi pengadaan barang/jasa, rabat, bunga, jasa giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank
 - 900.1.10.4 Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya
- 900.1.11 Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah

- 900.1.11.1 Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan
- 900.1.11.2 Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal
- 900.1.11.3 Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional
- 900.1.11.4 Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah
- 900.1.12 Anggaran Daerah
 - 900.1.12.1 Anggaran Daerah
 - 900.1.12.2 Dukungan Teknis Anggaran Daerah
- 900.1.13 Pendapatan dan Investasi Daerah
 - 900.1.13.1 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Antara lain: fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah
 - 900.1.13.2 Badan Usaha Milik Daerah Antara lain: fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan, fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan, penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah
 - 900.1.13.3 Badan Layanan Umum Daerah Antara lain: analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, Pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan keuangan badan layanan umum daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah
 - 900.1.13.4 Pengelolaan Kekayaan Daerah Antara lain: fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan, Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah
 - 900.1.13.5 Pinjam Dan Obligasi Daerah Antara lain: fasilitasi pelaksanaan kebijakan

- pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah, Fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah, Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN, Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah
- 900.1.14 Fasilitasi Dana Perimbangan
- 900.1.14.1 Fasilitasi Dana Alokasi Umum Antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum, Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum
- 900.1.14.2 Fasilitasi Dana Alokasi Khusus Antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar, Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus, penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus, Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus
- 900.1.14.3 Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam Antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam
- 900.1.14.4 Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya Antara lain: Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus, Sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya, Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya
- 900.1.14.5 Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan Antara lain: Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan, Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan, Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan
- 900.1.15 Pelaksanaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

- 900.1.15.1 Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah
- 900.1.15.2 Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah Antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah
- 900.1.15.3 Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah Antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah
- 900.1.15.4 Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli Antara lain: Penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah
- 900.1.15.5 Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah Antara lain: Penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, Pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah.

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KABUPATEN PASURUAN
 NOMOR ... TAHUN ...
 TENTANG
 INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS
 (KLASIFIKASI ARSIP, JADWAL RETENSI ARSIP, DAN SISTEM
 KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS)

**JADWAL RETENSI ARSIP
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN**

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
I.	UMUM			
	A. KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN			
	1. Telekomunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri			
	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Perjalanan Dinas DPRD	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Perjalanan Dinas Pegawai	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Perjalanan Dinas Luar Negeri			
	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Perjalanan Dinas DPRD	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Perjalanan Dinas Pegawai	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4. Penggunaan Fasilitas Kantor, antara lain: Permintaan dan Penggunaan Ruang Rapat, Gedung, Kendaraan, Wisma, Rumah Dinas dan Fasilitas Kantor Lainnya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Rapat Pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
6.	Penyediaan Konsumsi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
7.	Pengurusan Kendaraan Dinas			
	a. Pengurusan Surat-surat Kendaraan Dinas	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Pemeliharaan dan Perbaikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
8	Pemeliharaan Gedung, Taman, dan Peralatan Kantor			
	a. Pertamanan/ <i>Landscape</i>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penghijauan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Perbaikan Gedung	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Perbaikan Peralatan Kantor	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Perbaikan Rumah Dinas/Wisma	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Kebersihan Gedung dan Taman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
9.	Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer			
	a. Perbaikan/Pemeliharaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemasangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
10	Ketertiban dan Keamanan			
	a. Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan Terhadap Pejabat, Kantor, dan Rumah Dinas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Laporan Ketertiban dan Keamanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
11.	Administrasi Pengelolaan Parkir	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
12.	Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai Lainnya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	B. PERLENGKAPAN			
1.	Inventarisasi dan Penyimpanan			
	a. Data Hasil Inventarisasi dan Penyimpanan	2 Tahun Setelah Pemuakhiran Data	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan dan Evaluasi Inventarisasi dan Penyimpanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
2.	Pemeliharaan Peralatan Kantor			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Data Hasil Pemeliharaan Kantor	2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan dan Evaluasi Pemeliharaan Kantor	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
3.	Distribusi			
	a. Barang Habis Pakai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Barang Milik Daerah	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggungjawabkan	3 Tahun	Permanen
4.	Penghapusan Barang Milik Daerah, antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang Dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD Termasuk di dalamnya Proses Lelang Penghapusan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggungjawabkan	7 Tahun	Permanen
5.	Pengelolaan <i>Database</i> Barang Milik Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C. PENGADAAN			
1	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa, antara lain: Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa, Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan, Penetapan Kebijakan Umum, Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
2.	Pengadaan Langsung, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Swakelola, antara lain: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: <i>Database</i> Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, <i>Database</i> Kontrak, <i>Database</i> Pengadaan Barang/Jasa	2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data	3 Tahun	Permanen
	7. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil <i>Monitoring</i> , Laporan Hasil Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. PERPUSTAKAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perpustakaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Deposit Bahan Pustaka			
	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Terbitan Internasional dan Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Bibliografi dan Katalog	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Koleksi Pustaka			
	a. Pembelian	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Hibah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Hadiah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Tukar - menukar	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Implementasi Undang-Undang KCKR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Terbitan Internal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	g. Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h. Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
6.	Layanan Perpustakaan			
	a. Keanggotaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Peminjaman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Gemar Baca	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	1 Tahun	Musnah
7.	Kerja Sama Perpustakaan			
	a. <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	b. Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Para Pihak telah Ditunaikan		
	c. Partisipasi Organisasi Profesi dan Kerja Sama Internasional	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
8.	Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	a. Pengembangan Situs Web	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	1 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	1 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pengembangan Pangkalan Data Perpustakaan Digital	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
9.	Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
10.	Konservasi			
	a. Perawatan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perbaikan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penjilidan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Transformasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
13.	Kurasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
14.	Pengembangan Perpustakaan			
	a. Perpustakaan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perpustakaan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perpustakaan Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perpustakaan Perguruan Tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	KEARSIPAN			
1.	Kebijakan di Bidang Kearsipan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Pembinaan Kearsipan			
	a. Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Penilaian Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. <i>Database</i> Arsiparis	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	f. Bimbingan Konsultasi Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. <i>Database</i> Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	i. Fasilitasi Kearsipan, antara lain: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana, dan Sarana Kearsipan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	j. Lembaga/Unit Kearsipan Teladanan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. Penciptaan, antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberkasan Arsip Aktif, antara lain: Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penataan Arsip Inaktif, antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penggunaan, antara lain: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Peminjaman Arsip	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Autentikasi Arsip Dinamis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
4.	Program Arsip Vital, antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Pelindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital, dan Pemulihan Arsip Vital	2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai	3 Tahun	Permanen
5.	Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga	2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai	3 Tahun	Permanen
6.	Penyusutan Arsip			
	a. Peminjaman Arsip, antara lain: Berita Acara Peminjaman, Daftar Arsip yang Dipinjamkan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemusnahan Arsip, Meliputi: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi Sekurang-kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip yang Dimusnahkan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penyerahan Arsip Statis, Meliputi: Pembentukan panitia penilai, Notulen Rapat Panitia, Surat Pertimbangan Panitia Penilai, Surat Persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat Pernyataan Autentik, Terpercaya, Utuh, dan Digunakan dari Pencipta Arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
7.	Alih Media Arsip, antara lain: Kebijakan Alih Media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang Dialihmediakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8.	<i>Database</i> Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. <i>Database</i> Pengelolaan Arsip Aktif	1 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Permanen
	b. <i>Database</i> Pengelolaan Arsip Inaktif	1 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Permanen
9.	Pengelolaan Arsip Statis			
	a. Akuisisi, Meliputi: <i>Monitoring</i> Fisik dan Daftar, Verifikasi terhadap Daftar Arsip, Menetapkan Status Arsip Statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan Arsip yang Diserahkan Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Penghargaan dan Imbalan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Sejarah Lisan, antara lain: Administrasi Kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Sesuai Perkembangan TI) dan Transkrip			
	d. Daftar Pencarian Arsip Statis, antara lain: Pengumuman, Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik, antara lain: Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip Statis, <i>Guide</i>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	f. Preservasi Preventif, antara lain: Penyimpanan, Pengendalian Hama Terpadu, Reproduksi (Alih Media)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Preservasi Kuratif	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h. Autentikasi Arsip Statis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Akses Arsip Statis, antara lain: Layanan Arsip, Penerbitan Naskah Sumber	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Jasa Kearsipan, antara lain Konsultasi Kearsipan, Manual Kearsipan, Penataan Arsip, Otomasi Kearsipan, Penyimpanan Arsip, Perawatan, dan Pemeliharaan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Pengelolaan SIKN dan JIKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabung dan/atau Dibubarkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Pengawasan Kearsipan			
	a. Pengawasan Kearsipan Internal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Kearsipan Eksternal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Sanksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	F. PERSANDIAN			
	1. Kebijakan di Bidang Persandian yang Dilakukan oleh	2 Tahun Sejak	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Pemerintah Daerah	Penetapan Kebijakan yang Terbaru		
	2. Pengamanan Persandian			
	a. Pengamanan Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Analisis Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Materiil Sandi: Sistem dan Peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengkajian Persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi			
	a. Perencanaan Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pembinaan dan Pengendalian Persandian			
	a. Sumber Daya Manusia (SDM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaring Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Layanan Sertifikasi Elektronik			
	a. Perencanaan dan Administrasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan Verifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyesuaian Sistem dan Testing	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	f. Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	G. PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
	1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang			
	a. Musrenbang Provinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Musrenbang Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Musrenbang Kabupaten/Kota	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Musrenbang Kecamatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Musrenbang Kelurahan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Musrenbang Desa	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
2.	Perencanaan Pembangunan Daerah			
	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Anggaran Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Rencana Pembangunan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Program Kerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Penetapan/Kontrak Kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Laporan Berkala	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Laporan Insidental	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	j. Evaluasi Program	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
3.	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Konsultasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
6.	Aksi Strategis Daerah			
	a. Rancangan Awal Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Rapat Pembahasan Rancangan Awal dengan Perangkat Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Penerapan Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	7. Perencanaan Pendanaan Pembangunan			
	a. Pendanaan Nasional dan Hibah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pendanaan Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Pembangunan Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Surat Berharga Syariah Negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pendanaan <i>On Top</i> atau Inisiatif Baru	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	H. ORGANISASI DAN TATA LAKSANA			
	1. Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			
	a. Pembentukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pembubaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Uraian Jabatan dan Tata Kerja			
	a. Anlisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Anlisis Beban Kerja			
	3. Ketatalaksanaan			
	a. Proses Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standar Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Standar Operasional Prosedur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelayanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Standar Kompetensi Jabatan Struktural dan Fungsional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Evaluasi Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi			
	a. Budaya Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	I. PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	1. Kebijakan di Bidang Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan, Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Sosialisasi dan Desiminasi Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi			
	a. Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. <i>Master Proceeding</i> /Jurnal Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Seminar, Lokakarya, Temukarya, <i>Workshop</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
II.	PEMERINTAHAN			
	A. OTONOMI DAERAH			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	1. Kebijakan di Bidang Otonomi Daerah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, <i>Monitoring</i> dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antarlembaga (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi)			
	a. Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Asosiasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi)			
	a. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kapasitas Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. LKPJ/LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	B. PEMERINTAHAN UMUM			
	1. Kebijakan di Bidang Pemerintahan Umum yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Dekonsentrasi dan Kerja Sama			
	a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kerja Sama Daerah	5 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi Kecamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Pelayanan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a. Toponimi dan Data Wilayah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan Penataan Batas Antarnegara	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Batas Antar Daerah Wilayah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	d. Penataan Batas Wilayah Antarkecamatan, Batas Wilayah Antarkelurahan Satu Kecamatan, dan Batas Wilayah Kelurahan Antarkecamatan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	e. Pemeliharaan Batas Wilayah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	C. HUKUM			
	1. Program Legislasi			
	a. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Program Legislasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	Rancangan Peraturan Perundang-undangan, antara lain Rancangan Peraturan Daerah, Termasuk Naskah Akademik, Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum sampai Diundangkan	2 Tahun Setelah Diundangkan	3 Tahun	Permanen
3.	Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah			
	a. Keputusan/Ketetapan Gubernur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keputusan/Ketetapan Bupati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Keputusan/Ketetapan Wali Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Keputusan Sekretaris Daerah Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Instruksi/Surat Edaran			
	a. Instruksi/Surat Edaran Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Instruksi/Surat Edaran Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Instruksi/Surat Edaran Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Surat Perintah			
	a. Surat Perintah Gubernur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Surat Perintah Bupati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Surat Perintah Wali Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Surat Perintah Setingkat Eselon II	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Nota Kesepakatan/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Dalam Negeri	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Luar Negeri	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	8. Dokumentasi Hukum, antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-peraturan yang Dijadikan Referensi	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Permanen
	9. Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	10. Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian Bantuan Hukum/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)	2 Tahun Setelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	11. Kasus/Sengketa Hukum			
	a. Pidana Kasus/Sengketa Pidana, baik Kejahatan maupun Pelanggaran	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Perdata Kasus/Sengketa Perdata	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	c. Tata Usaha Negara	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	d. Perburuhan	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	e. Arbitrase	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	f. Sengketa Adat	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	12. Perizinan	2 Tahun Setelah Izin Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	13. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)			
	a. Hak Cipta	2 Tahun Setelah HAKI Habis	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten	2 Tahun Setelah HAKI Habis	3 Tahun	Permanen
	c. Hak Desain Industri	2 Tahun Setelah HAKI Habis	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Rahasia Dagang	2 Tahun Setelah HAKI Habis	3 Tahun	Permanen
	e. Hak Merk	2 Tahun Setelah HAKI Habis	3 Tahun	Permanen
	f. Permohonan HaKI yang Ditolak	1 Tahun Setelah Permohonan Ditolak	1 Tahun	Permanen
III.	POLITIK			
	A. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK			
	1. Kebijakan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan			
	a. Ketahanan Ideologi Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Wawasan Kebangsaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bela Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Nilai-nilai Sejarah Kebangsaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Pembauran dan Kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Kewaspadaan Nasional			
	a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antarneegara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	4. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			
	a. Ketahanan Seni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Ketahanan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Agama dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Organisasi Kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Masalah Sosial Kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Laporan Hasil Kerja Sama Kegiatan Dengan Ormas/LNL	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Evaluasi Aktifitas Ormas: Sanksi Administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Fasilitasi Sengketa Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Fasilitasi Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik yang Memperoleh Kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Partai Politik yang Tidak Memperoleh Kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. <i>Database</i> Parpol	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pendidikan Budaya Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pemilihan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Ketahanan Ekonomi			
	a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perilaku Perekonomian Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. PEMILU			
	1. Kebijakan di Bidang Pemilu yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	2. Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih			
	a. Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Daftar Pemilih Sementara (DPS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Daftar Pemilih Tambahan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu			
	a. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Partai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Politik			
	b. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Partai Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Calon Perseorangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
4.	Penetapan Peserta Pemilu			
	a. Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Peta Daerah Pemilihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Pencalonan Pemilu			
	a. Petunjuk Teknis Pencalonan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Surat Pencalonan Pendaftaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Daftar Bakal Calon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Dokumen Persyaratan Masing-masing Bakal Calon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Dokumen Verifikasi Administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Kampanye Pemilu			
	a. Keputusan KPU tentang Penetapan Jadwal Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Nama Juru Kampanye/Pelaksana Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peringatan Tertulis/Penghentian Kegiatan Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	7. Dana Kampanye			
	a. Pedoman Audit Dana Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Laporan Hasil Audit Dana Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Pemungutan dan Penghitungan Suara			
	a. Keputusan KPU tentang Desain dan Spesifikasi Surat Suara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Master Surat Suara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Surat Suara yang Terpakai	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum	1 Tahun	Musnah
	d. Surat Suara Tidak Terpakai (Rusak, Salah, dan Tidak Digunakan)	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum	1 Tahun	Musnah
	e. Formulir Pemilu di Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Penetapan Hasil Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Perselisihan Hasil Pemilu			
	a. Surat-surat Mengenai Perselisihan Hasil Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Jawaban dan Kesimpulan Termohon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Salinan Putusan Lembaga Peradilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
IV.	KEAMANAN DAN KETERTIBAN			
	A. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA			
	1. Kebijakan di Bidang Polisi Pamong Praja yang Dilakukan di Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2. Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi Pamong Praja	Terbaru		
	a. Tata Operasional Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pelindungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pelindungan Hak-hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN			
	1. Kebijakan di Bidang Penanggulangan Bencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan			
	a. Rencana dan Standardisasi dan Pengawasan dan Perbekalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kurikulum dan Silabus, Evaluasi dan <i>Monitoring</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Tenaga Pencarian Pertolongan, Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Permasyarakatan Pencarian dan Pertolongan, Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perencanaan dan Standardisasi, Penyelenggaraan Operasi SAR, Siaga dan Latihan, Tempat Latihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah (Kecuali Laporan)
	f. Registrasi BEACON	2 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Pencegahan dan Kesiapsiagaan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	4. Potensi Pencarian dan Pertolongan	3 Tahun	4 Tahun	Permanen
	5. Bina Ketenagaan dan Pemasarakatan			
	a. Rencana Pendidikan dan Pelatihan	3 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Penyiapan Tenaga dan Potensi Pencarian dan Pertolongan	3 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Pemasarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	3 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Pemasarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	3 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	3 Tahun	4 Tahun	Permanen
	6. Operasi Pencarian dan Pertolongan	3 Tahun	4 Tahun	Permanen
	7. Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Operasi Komunikasi			
	a. Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	3 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Registrasi BEACON	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Inventarisasi dan Pemeliharaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Pengembangan Sistem Informasi	3 Tahun	4 Tahun	Permanen
	11. Penyajian dan Layanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pelaporan dan Evaluasi			
	a. Laporan Harian	3 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Laporan Bulanan	3 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Laporan Tahunan	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi	3 Tahun	5 Tahun	Musnah
V.	KESEJAHTERAAN RAKYAT			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	A. PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL			
	1. Kebijakan di Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pembangunan Sumber Daya			
	a. Fasilitasi Pendidikan Keterampilan Pengembangan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Sumber Daya Hayati dan Pengembangan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Mineral, Energi dan Lingkungan Hidup	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Teknologi dan Inovasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Peningkatan Infrastruktur			
	a. Fasilitasi Transportasi Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Ekonomi dalam Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Energi dalam Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha			
	a. Fasilitasi Investasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Usaha			
	b. Fasilitas Kelembagaan Ekonomi dan Dunia Usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Fasilitas Kemitraan Usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Fasilitas Pengembangan Komoditas Unggulan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Ekonomi Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Fasilitas Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Masyarakat Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Fasilitas Kerja Sama Antardesa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya			
	a. Penguatan Kapasitas Lembaga Lokal	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Penguatan Organisasi Masyarakat	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan Masyarakat	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Kerja Sama Antarlembaga Sosial dan Budaya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Ketenagakerjaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. Pengembangan Daerah Khusus			
	a. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Pengembangan Daerah Rawan Konflik dan Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi Pengembangan Daerah Pulau Terpencil dan Terluar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Pengembangan Wilayah Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Daerah Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PELINDUNGAN ANAK			
	1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial, dan Hukum			
	a. Data Gender	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	b. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pelindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)			
	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data Pelindungan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Perempuan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan	3 Tahun	Permanen
	e. Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	f. Analisis dan Penyajian Informasi Gender	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Ibu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pelindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan dengan Hukum)			
	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	b. Data Pelindungan Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	c. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)			
	a. Pemenuhan Hak Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	b. Data Klaster Hak Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	c. Data Tumbuh Kembang Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. <i>Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Tumbuh Kembang Anak</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. <i>Penyelenggaraan Parenting Pola Pengasuhan Anak</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Penghargaan terkait Gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Penghargaan Kabupaten Layak Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C. PENDIDIKAN			
	1. Kebijakan di Bidang Pendidikan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal			
	a. Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelatihan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peringatan Hari Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pendidikan Masyarakat			
	a. Penyelenggaraan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penilaian dan Pemberian Bantuan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lomba/Pemberian Penghargaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pameran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Rapat Koordinasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Sertifikasi dan Akreditasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama			
	a. Kurikulum, Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelatihan, Bimbingan Teknis, Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lomba, Penghargaan, Penganugerahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Bantuan Siswa Miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pendidikan Khusus/Layanan Khusus			
	a. Kurikulum, Bahan Ajar, Alat Bantu Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Lomba, Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sosialisasi, Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik			
	a. Pendataan dan Pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Uji Kompetensi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Sertifikasi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Peningkatan Kesejahteraan Guru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Sosialisasi, Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
g. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
8. Sekolah Menengah Atas				
a. Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
b. Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
d. Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
e. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
f. Bimbingan Teknis/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Lomba, Sayembara, Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Bantuan Siswa Miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	Pendidikan Khusus, Layanan Khusus			
	a. Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Petunjuk Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sosialisasi, Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Lomba, Sayembara, Jambore, Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kurikulum/Bahan Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Alat Bantu Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Kelembagaan (Unit Kesehatan Sekolah, Pendidikan Jasmani Adaptif, Pendidikan Inklusi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10	Pendidik dan Tenaga Pendidik			
	a. Pendataan dan Pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Uji Kompetensi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Sertifikasi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penilaian Prestasi Kerja Guru dan Pengawas Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Peningkatan Kesejahteraan Guru dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Bimbingan Teknis/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Penilaian Pendidikan			
	a. Penilaian Akademik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penilaian Nonakademik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
12.	Data dan Statistik Pendidikan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Data Peserta Sidik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13. Prasarana dan Sarana Pendidikan			
	a. Prasarana Pendidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Sarana Pendidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	D. KEOLAHRAGAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Keolahragaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pengelolaan Olahraga Pendidikan			
	a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Olahraga Pendidikan Tinggi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Pengelolaan Olahraga Rekreasi			
	a. Olahraga Massal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Olahraga Tradisional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Olahraga Petualangan, Tantangan, dan Wisata	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga			
	a. Olahraga Pendidikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Olahraga Rekreasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Olahraga Prestasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Sekolah Khusus Olahraga	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Olahraga Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Layanan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			
	a. Kemitraan Keolahragaan	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	b. Penghargaan Olahraga	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
7.	Pembibitan dan IPTEK Olahraga			
	a. Pembibitan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kompetisi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. IPTEK Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8.	Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			
	a. Tenaga Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Organisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	Industri dan Promosi Olahraga			
	a. Industri Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Promosi Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Olahraga Prestasi			
	a. Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga			
	a. Standardisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Infrastruktur Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. KEPEMUDAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Kepemudaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda			
	a. Penelusuran (Duta Kepemudaan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan Melalui Forum Kepemudaan)	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Peningkatan Wawasan Pemuda			
	a. Wawasan Kebangsaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Wawasan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Wawasan Sosial dan Hukum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	a. Kapasitas Iman dan Takwa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kapasitas IPTEK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemanfaatan IPTEK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
5.	Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/Seni Kepemudaan)			
	a. Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pendayagunaan (Fasilitasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
	a. Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan, Pengembangan Kepedulian, Pendampingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Kewirausahaan			
	a. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengaderan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perintisan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8.	Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan			
	a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program, dan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Infrastruktur Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Kemitraan dan Penghargaan Pemuda			
	a. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Penghargaan Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	F. KEBUDAYAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Kebudayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman			
	a. Registrasi Nasional	1 Tahun Setelah Data Diperbarui	1 Tahun	Permanen
	b. Pelindungan	1 Tahun Setelah Data Diperbarui	1 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan dan Pemanfaatan	1 Tahun Setelah Data Diperbarui	1 Tahun	Permanen
	d. Eksplorasi dan Dokumentasi	1 Tahun Setelah Data Diperbarui	1 Tahun	Permanen
	3. Pembinaan Kesenian dan Perfilman			
	a. Pembinaan Seni Pertunjukan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan Seni Rupa	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Pembinaan Seni Literasi dan Apresiasi Film	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d. Dokumentasi dan Publikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	4. Sejarah dan Nilai Budaya			
	a. Sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemetaan Nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Verifikasi dan Perumusan Nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumentasi dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Dokumentasi Sejarah dan Nilai Sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Publikasi Sejarah dan Nilai Sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya			
	a. Internalisasi Nilai Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kekayaan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Warisan Budaya Nasional dan Dunia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Diplomasi Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	G. KESEHATAN			
	1. Kebijakan di Bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Upaya Kesehatan Dasar			
	a. Pelayanan Kedokteran Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Praktik Klinis Dokter di Pelayanan Kesehatan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Kesehatan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. ICD 10, <i>Destistry</i> , dan <i>Stomatology</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Infeksi Menular Lewat Transfusi Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Penyakit Mulut di Tingkat Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pembiayaan Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Penggunaan Darah Rasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, dan Jejaring Pelayanan Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, Sangat Terpencil, dan Kepulauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m Akreditasi Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	n. Puskesmas Berprestasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Upaya Kesehatan Rujukan			
	a. Pelayanan Kesehatan Rujukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi, dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan Rumah Sakit Privat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Badan Pengawas Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Keperawatan dan Keteknisian Medik			
	a. Pelayanan Keperawatan Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bina Pelayanan Kebidanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan			
	a. Mikrobiologi dan Imunologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Patologi dan Toksilogi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Radiologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perizinan dan Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Prasarana dan Sarana Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Aplikasi Prasarana dan Sarana Alat Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Kesehatan Jiwa			
	a. Kesehatan Jiwa di Nonfasilitas Pelayanan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Etikolegal dan Asesmen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pencegahan dan Penanggulangan Narkotika dan Sejenisnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra			
	a. Surveilans dan Respons Kejadian Luar Biasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Imunisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Karantina Kesehatan dan Kesehatan di Pelabuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan Matra	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8.	Pengendalian Penyakit Menular Langsung			
	a. Pengendalian Tuberkolosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian Infeksi Saluran Pernafasan Akut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Kusta dan Frambusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang			
	a. Pengendalian Malaria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian Arbovirosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian Zoonosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Pengendalian Penyakit Tidak Menular			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian Penyakit Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyakit Kanker	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyakit Kronis dan Generatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Penyehatan Lingkungan			
	a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemukiman dan Tempat Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kawasan dan Sanitasi Darurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Higien Sanitasi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengamanan Limbah, Udara, Radiasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Pengembangan Teknologi Laboratorium dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Pengendalian Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
13.	Gizi			
	a. Gizi Makro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Gizi Mikro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Gizi Klinik dan Dietetik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kewaspadaan Gizi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
14.	Kesehatan Ibu			
	a. Kesehatan Ibu Hamil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kesehatan Maternal dengan Pencegahan Komplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Keluarga Berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelindungan Kesehatan Reproduksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Kesehatan Anak			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Kelangsungan Hidup Bayi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelangsungan Anak Balita dan Prasekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelindungan Kesehatan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Kesehatan Tradisional Alternatif dan Komplementer			
	a. Kesehatan Tradisional Keterampilan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kesehatan Tradisional Ramuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penapisan dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Kesehatan Kerja dan Olahraga			
	a. Pelayanan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kapasitas Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lingkungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kesehatan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan			
	a. Harga Obat Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengadaan Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perbekalan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan			
	a. Alat Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Produk Diagnostik <i>In Vitro</i> dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Kefarmasian			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Pelayanan Kefarmasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Farmasi Klinis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Farmasi Komunitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penggunaan Obat Rasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
21.	Produksi dan Distribusi Kefarmasian			
	a. Obat Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kosmetik dan Makanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi, dan Sediaan Farmasi Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
22.	Surat Keterangan, Sertifikasi, dan Perizinan			
	a. Surat Keterangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sertifikasi dan Perizinan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
23.	Penanggulangan Krisis Kesehatan			
	a. Pencegahan, Mitigasi, dan Kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap Darurat dan Pemulihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemantauan dan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
24.	Pengembangan dan Jaminan Kesehatan			
	a. Tersedianya Data NHA Setiap Tahun	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tersedianya Dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
25.	Intelegensia Kesehatan			
	a. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	26. Kesehatan Haji			
	a. Pelayanan dan Pendayagunaan Sumber Daya Kesehatan Haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	27. Promosi Kesehatan			
	a. Sarana Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Hari Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	28. Data dan Informasi			
	a. Statistik Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Analisis dan Diseminasi Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	29. Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen			
	a. Penilaian Obat Tradisional, Suplemen Makanan, dan Kosmetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standardisasi Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Inspeksi dan Sertifikasi Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Obat Asli Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	30. Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya			
	a. Penilaian Keamanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standardisasi Produk Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Inspeksi dan Sertifikasi Produk Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Surveilans dan Penyuluhan Keamanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	31. Rekam Medis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		Disesuaikan dengan Peraturan Kementerian/ Lembaga Terkait		
	H. AGAMA DAN KEPERCAYAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Agama dan Kepercayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Fasilitasi			
	a. Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Provinsi/Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelestarian Nilai-nilai Keagamaan dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kasus Keagamaan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Kasus Aliran Keagamaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME			
	a. Kelembagaan dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Komunitas Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	I. SOSIAL			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	1. Kebijakan di Bidang Sosial yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Kesejahteraan Sosial Anak			
	a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Pelindungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Rehabilitasi Sosial			
	a. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelembagaan dan Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial			
	a. Gelandangan, Pengemis, dan Pemulung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tuna Susila dan Korban <i>Trafficking</i> Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan Meliputi Penyiapan, Reintegrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
6.	Pelayanan Sosial Lanjut Usia			
a.	Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan Kelembagaan Meliputi Pembinaan Lembaga, Kerja Sama Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
8.	Pelindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	Pelindungan Sosial Korban Bencana Sosial			
a.	Ketahanan Sosial Masyarakat Meliputi Kesenjangan Sosial, Penguatan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Pemulihan Sosial Meliputi Penguatan Sosial, Reintegrasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Kerja Sama Meliputi Kerja Sama Pemerintah, Kerja Sama Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10.	Pelindungan Sosial Korban Bencana Alam			
a.	Kesiapsiagaan dan Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
11.	Jaminan Sosial			
a.	Seleksi dan Verifikasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
b.	Asuransi Kesejahteraan Sosial Meliputi Kelembagaan, Pengelolaan Premi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan Melalui Pendampingan dan Penyaluran	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Kerja Sama	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
12.	Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial			
	a. Ketahanan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Karang Taruna Melalui Kelembagaan, Pengembangan Kapasitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
13.	Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil			
	a. Persiapan Pemberdayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penggalan dan Pengembangan Potensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
14.	Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan			
	a. Identifikasi dan Analisis	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kapasitas	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Penataan Sosial Lingkungan Kumuh	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Bantuan Langsung	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Kerja Sama Kelembagaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
15.	Kepahlawanan, Keberintisan, dan Kesetiakawanan Sosial			
	a. Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keberintisan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengembangan Kesetiakawanan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	J. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
	1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pemerintahan Desa dan Kelurahan			
	a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Kapasitas Desa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat			
	a. Lembaga Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembangunan Partisipatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pendataan Potensi Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Kawasan Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelatihan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat			
	a. Budaya Nusantara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesejahteraan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Tenaga Kerja Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Usaha Ekonomi Masyarakat			
	a. Usaha Pertanian dan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Produksi dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Usaha Ekonomi dan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan			
	a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pemasaryakatan dan Kerja Sama Teknologi Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	K. PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN			
	1. Kebijakan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pertamanan			
	a. Perencanaan Pertamanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Taman Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Tata Hias dan Ornamen Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pemakaman			
	a. Perencanaan Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelayanan Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Jalur Hijau			
	a. Perencanaan Jalur Hijau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Jalur Hijau Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Peran Serta Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengawasan dan Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Pengelolaan Data	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	8. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	L. KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL			
	1. Kebijakan di Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pendaftaran Penduduk			
	a. Identitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pindah Datang Penduduk Antarnegara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pendataan Penduduk Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. <i>Monitoring</i> Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pencatatan Sipil			
	a. Kelahiran dan Kematian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perkawinan dan Perceraian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pencatatan Kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. <i>Monitoring</i> Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
	a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. <i>Monitoring</i> Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengembangan Kebijakan Kependudukan			
	a. Kuantitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kualitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Mobilitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelindungan dan Pemberdayaan Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Penyerasian Kependudukan			
	a. Indikator Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Proyeksi Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	M. KELUARGA BERENCANA			
	1. Kebijakan di Bidang Keluarga Berencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Analisis Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk			
	a. Pengumpulan dan Pengolahan Data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Fasilitas Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Penyiapan Fasilitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Profil dan Proyeksi Penduduk			
	a. Data Profil dan Proyeksi Penduduk	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi Data Profil dan Proyeksi Penduduk	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	5. Penetapan Parameter Pengendalian Penduduk			
	a. Penetapan Sasaran Parameter	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi Sasaran Parameter	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	6. Pemanfaatan Perencanaan Pengendalian Penduduk			
	a. Pemanfaatan Profil dan Proyeksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
b. Pemanfaatan Parameter	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	
7. Pengembangan Sistem				
a. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah	
	b. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	8. Pengembangan Materi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
9.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi			
	a. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
10.	Analisis Sosial	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
11.	Analisis Ekonomi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
12.	Analisis Dampak Politik, Pertahanan, dan Keamanan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
13.	Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
14.	Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
15.	Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Sarana Keluarga Berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
16.	Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Standardisasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
17.	Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
18.	Jaminan dan Ketersediaan Sarana Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
19.	Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Swasta			
	a. Standardisasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun Setelah Standar Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun Setelah Standar Diperbarui	3 Tahun	Permanen
20.	Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Jalur Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan			
	a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
21.	Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan			
	a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
22.	Kesertaan Keluarga Berencana Pria			
	a. Peningkatan Akses Keluarga Berencana Pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Peningkatan Partisipasi Keluarga Berencana Pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
23.	Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi, dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
24.	Pencegahan PMS dan HIV/AIDS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
25.	Pencegahan Kanker Alat Reproduksi dan Penanggulangan Infertilitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
26.	Pelebagaan Bina Keluarga Balita dan Anak			
	a. Pengembangan Kelompok Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemitraan Bina Keluarga dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
27.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak			
	a. <i>Monitoring</i> Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
28.	Pelebagaan Bina Ketahanan Remaja			
	a. Pelebagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelebagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
29.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja			
	a. <i>Monitoring</i> Bina Ketahanan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
30.	Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	a. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
31.	Pelebagaan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
a.	Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
32.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
a.	<i>Monitoring</i> Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
33.	Pengembangan Program Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
34.	Peningkatan Teknologi dan Permodalan Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
35.	Peningkatan Manajemen Usaha Ekonomi Keluarga			
a.	Pengembangan Administrasi dan Keuangan Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan Pemasaran Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
36.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
37.	Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
38.	Pelebagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
a.	Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
39.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. <i>Monitoring</i> Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
40.	Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi			
	a. Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
41.	Advokasi dan Pencitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
42.	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi			
	a. Promosi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sarana Produksi Media Komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Produk Media Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
43.	Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Pusat dan Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
44.	Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota			
	a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
45.	Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah			
	a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
46.	Tenaga Lini Lapangan			
	a. Pengembangan Tenaga Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tenaga Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
47.	Institusi Masyarakat Pedesaan			
	a. Pengembangan Institusi Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Institusi Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
48.	Mekanisme Operasional Lini Lapangan			
	a. Pengembangan Mekanisme Operasional Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Mekanisme Operasional Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
43.	Pengembangan Sistem Pencatatan dan Pelaporan			
	a. Perumusan Pola Sistem Pencatatan dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
44.	Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
45.	Analisis dan Evaluasi			
	a. Analisis dan Evaluasi Pengendalian Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis dan Evaluasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
46.	Sistem Aplikasi dan Bank Data			
	a. Pengembangan Sistem Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Bank Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
47.	Infrastruktur Teknologi Informasi			
	a. Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
48.	Dokumentasi dan Penyebarluasan Informasi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Dokumentasi dan Perpustakaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Situs BKKBN dan Media Konferensi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	N. HUBUNGAN MASYARAKAT			
	1. Keprotokolan			
	a. Penyelenggaraan Acara Kedinasan (Upacara, Pelantikan, Peresmian, dan Jamuan, Termasuk Acara Peringatan Hari-hari Besar)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Buku Tamu Keprotokolan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Agenda Kegiatan Pimpinan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Daftar Nama/Alamat Kantor/Pejabat	1 Tahun Selama Berlaku	1 Tahun	Musnah
	3. Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan, Acara Kedinasan dan Peristiwa-peristiwa Bidang Masing-masing, dalam Berbagai Media: Kertas, Foto/Video/Rekaman Suara/Multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Informasi Kelembagaan			
	a. Kliping Koran	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Brosur/ <i>Leaflet</i> /Poster/Plakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengumuman/Pemberitaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Hubungan Antarlembaga dan Pemerintahan Daerah			
	a. Hubungan Antarlembaga Pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Hubungan dengan Organisasi Sosial/LSM	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Hubungan dengan Perusahaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktik Kerja Lapangan (PKL)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Forum Kehumasan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Hubungan dengan Media Massa	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	6. Dengar Pendapat/ <i>Hearing</i> DPRD	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	7. Bahan/Materi Pidato/Sidang Muspida Provinsi/Kabupaten/Kota	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	8. Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, dan Jurnal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. Publikasi Melalui Media Cetak maupun Elektronik	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Pameran/Sayemara/Lomba/Festival, Pembuatan Spanduk dan Iklan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	11. Penghargaan/Tanda Kenang-Kenangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	12. Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
VI.	PEREKONOMIAN			
	A. KETAHANAN PANGAN			
	1. Kebijakan di Bidang Ketahanan Pangan yang Dilakukan Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	5 Tahun	Permanen
	2. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan Pangan	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Akses Pangan	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Kerawanan Pangan	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
	3. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	a. Distribusi Pangan	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Harga Pangan	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Cadangan Pangan	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
	4. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	a. Konsumsi Pangan	5 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Penganekaragaman Pangan	5 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Keamanan Pangan Segar	5 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
	a. Dewan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penghargaan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bimbingan Teknis	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Evaluasi	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. PERDAGANGAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perdagangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perdagangan Dalam Negeri			
	a. Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bisa Usaha Jasa Perdagangan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	c. Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	d. Informasi Perusahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelaku Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengembangan Produk Lokal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pencitraan Produk Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pengembangan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pengelolaan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	1. Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	m. Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Informasi Hasil Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Barang Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Bahan Pokok Agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Standardisasi dan Pelindungan Konsumen			
	a. Kelembagaan dan Informasi Standar	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	b. Kerja Sama Standardisasi	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	8 Tahun	Permanen
	c. Perumusan dan Penerapan Standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Tata Usaha	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama, Informasi, dan Publikasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Analisis Penyelenggaraan Pelindungan Konsumen	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Fasilitas Kelembagaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	i. Produk Pertambangan dan Aneka Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Produk Pertanian, Kimia, dan Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Jasa	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	1. Kerja Sama	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	m. Sarana dan Kerja Sama	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	n. Kelembagaan dan Penilaian	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	o. UTTP dan Standar Ukuran	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	p. Pengawasan	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	q. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	r. Balai Pengujian UTTP	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Perdagangan Berjangka Komoditi			
	a. Pengkajian Pasar	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Transaksi	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Keuangan dan Audit	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	d. Pengkajian Pasar	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Pengembangan Pasar	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	f. Sistem Informasi	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	g. Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	h. Pengawasan Pasar Lelang	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	i. Pengawasan Sistem Gudang	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	5. Bimbingan Teknis	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	6. Evaluasi	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	C. KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH			
	1. Kebijakan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Kelembagaan Koperasi dan UKM			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tata Laksana Koperasi dan UKM	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	c. Keanggotaan Koperasi	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian dan Akuntabilitas	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	3. Produksi			
	a. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kehutanan dan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perikanan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Kerajinan dan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pembiayaan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Program Pendanaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Urusan Permodalan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Asuransi dan Jasa Keuangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
5.	Pemasaran dan Jaringan Usaha			
	a. Perdagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Ekspor dan Impor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Prasarana dan Sarana Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan dan Jaringan Usaha	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	e. Informasi dan Publikasi Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Pengembangan Sumber Daya Manusia			
	a. Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peran Serta Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Advokasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha			
	a. Produktivitas dan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Restrukturisasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Investasi UKMK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Sistem Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8.	Pengkajian Sumber Daya UKMK			
	a. Penelitian Koperasi	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	b. Penelitian UKM	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	c. Penelitian Sumber Daya	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Pengaderan UMK	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
9.	Kerja Sama Hubungan Antarlembaga	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
10	Pedagang Kaki Lima (PKL)			
	a. Peraturan Perundang-undangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	11. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. KEHUTANAN			
	1. Kebijakan di Bidang Kehutanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Penyuluhan			
	a. Program Kerja Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Materi Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Program Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sarana Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Tenaga Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemberdayaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Evaluasi dan Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Planologi Kehutanan			
	a. Perencanaan Makro Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penataan Ruang Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengukuhan dan Penataaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Inventarisasi Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Pemantauan Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Pemetaan Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Jaringan Data Spasial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	l. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	m. Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	n. Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	o. Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	p. Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	4. Bina Usaha Kehutanan			
	a. Data Areal HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. SK HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pembatalan/Penolakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perpanjangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Modal dan Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Investasi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	i. Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pemegang Saham	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	k. Neraca Perusahaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	m. Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	n. Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Target Produksi RKT dan Beban Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Produksi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	r. Produksi Nonkayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Industri Kayu Non-HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	u. Industri Nonkayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	v. Hutan Tanaman Industri Pulp	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	w. Hutan Tanaman Industri Pertukangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	x. Pelanggaran dan Sanksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	y. Pemblokiran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	z. Denda	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	aa Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	.			
	ab Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	.			
	ac. Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ad Informasi Sumber Daya Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	.			
	ae. Pengembangan Investasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	af. Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ag. Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ah Produksi Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	.			
	ai. Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	aj. Pengembangan Hutan Tanaman Industri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ak Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	.			
	al. Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Pembiayaan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ao. Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	ap. Peredaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	aq. Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	ar. Penertiban Peredaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	as. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	at. Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	au. Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	av. Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	aw. Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	.			
5.	Standardisasi dan Lingkungan			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sarana Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemasaran Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Pass Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	k. Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Pelindungan Hutan dan Konservasi Alam			
	a. Flora dan Fauna yang Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Konvensi Keanekaragaman Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengamanan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Penyidikan dan Pelindungan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Program dan Evaluasi Penyidikan dan Pelindungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Penyidikan dan Pelindungan Wilayah Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Bina Cinta Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kader Konservasi Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Data Organisasi Pencinta Alam dan Kader Konservasi SDA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial			
	a. Pengelolaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Kebun Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Tegakan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengadaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Pengujian dan Penyimpanan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Lalu Lintas Angkutan Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pembibitan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Pengembangan Usaha Perbenihan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Rehabilitasi Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> j. Tanaman Reboisasi k. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) l. Perhutanan Sosial m. Pengendalian Perladangan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Penelitian dan Pengembangan Kehutanan			
	a. Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Gelar Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. KELAUTAN DAN PERIKANAN			
	1. Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perikanan Tangkap			
	a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	b. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pendaftaran Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawasan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kelembgaan Usaha Penangkapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Investasi dan Permodalan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Kenelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Pembinaan Pengelolaan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Perikanan Budi Daya			
	a. Potensi Lahan dan Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana Budi Daya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan Induk Perbenihan Ikan Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perbenihan Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Informasi dan Distribusi Pembenuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Budi Daya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Budi Daya Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Sertifikasi Budi Daya Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Data dan Statistik Perikanan Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Hama dan Penyakit Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Pelindungan Lingkungan Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Investasi dan Permodalan Usaha Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Kewirausahaan Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pelayanan Usaha Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	p. Promosi Usaha dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan			
	a. Standardisasi Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Prasarana dan Sarana Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Standardisasi Pengembangan Produk Nonkonsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Promosi dan Jaringan Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengembangan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Prasarana dan Sarana Pengembangan Produk Nonkonsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	k. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	m. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Prasarana dan Sarana Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	p. Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Pengembangan Ekspor	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	r. Pengendalian Impor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	t. Pelayanan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	u. Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	v. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	w. Investasi dan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	x. Informasi dan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Kelautan, Pesisir, dan Pulau-pulau Kecil			
	a. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Informasi dan Evaluasi Spasial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Konservasi Wawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Konservasi Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Mitigasi Bencana Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Rehabilitasi dan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Identifikasi Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pengelolaan Ekosistem Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Investasi dan Promosi Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Prasarana dan Sarana Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Akses Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	s. Sosial Budaya Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Pengembangan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan			
	a. Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Usaha Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pengawasan Pencemaran Perairan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pengawasan Pesisir dan Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Nonhayati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Logistik dan Operasional Wilayah Barat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	j. Logistik dan Operasional Wilayah Timur	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	k. Perawatan Kapal Pengawas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pengawakan Kapal Pengawas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Sistem Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	o. Pemantauan Sumber Daya Perikanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	p. Pengembangan Infrastruktur Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	r. Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	s. Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Karantina Ikan			
	a. Pemeriksaan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penahanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengasingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Pengakuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Penolakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemusnahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Persyaratan Lalu Lintas Pemasukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Persyaratan Lalu Lintas Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Permohonan Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemasukan Formulir	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pemasukan Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Evaluasi dan <i>Monitoring</i> Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Surat Perintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Penutupan Suatu Area	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Pelanggaran Lalu Lintas Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	r. Pengawasan Peraturan Perkarantina	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	s. Pengawasan Pelaksanaan Operasional	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	t. Instalasi Karantina Sementara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	u. Lokasi Karantina	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	F. PERTANIAN			
	1. Kebijakan di Bidang Pertanian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pelindungan Hortikultura			
	a. Teknologi Pelindungan Tanaman Buah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Pelindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknologi Pelindungan Tanaman Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Perbenihan Hortikultura			
	a. Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya dan Pascapanen Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis Data Lahan	5 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengendalian Lahan	5 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan	5 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	5 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan	5 Tahun	7 Tahun	Permanen
	5. Pengelolaan Air Irigasi			
	a. Pengembangan Sumber Air	5 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	5 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan Hidup	5 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan	5 Tahun	7 Tahun	Musnah
	6. Pembiayaan Pertanian			
	a. Data Informasi Pembiayaan Program	3 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	3 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Pembiayaan Agribisnis	3 Tahun	5 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	3 Tahun	5 Tahun	Musnah
	7. Pupuk Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pembenh Tanah	5 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Pupuk Anorganik	5 Tahun	8 Tahun	Musnah
	c. Pestisida	5 Tahun	8 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida	5 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Alat dan Mesin Pertanian			
	a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	5 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	5 Tahun	8 Tahun	Musnah
	c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	5 Tahun	8 Tahun	Musnah
	9. Perbenihan Tanaman Pangan			
	a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	3 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Produksi Benih Serealia	3 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	3 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Kelembagaan Benih	3 Tahun	4 Tahun	Permanen
	10. Budi Daya Serealia			
	a. Padi Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Jagung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Serealia Lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Budi Daya Aneka Kacang dan Umbi			
	a. Kedelai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Ubi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Tanaman Pangan			
	a. Pengeloalan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Dampak Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknoogi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Pengendalian Hama Tepadu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13. Pascapanen Tanaman Pangan			
	a. Padi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Jagung dan Serealia Lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Kedelai dan Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
14.	Pengolahan Hasil Pertanian			
	a. Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
15.	Mutu dan Standardiasi			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Akreditasi dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama dan Harmonisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
16.	Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
17.	Pemasaran Domestik			
	a. Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Jaringan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
18.	Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, TOR/Proposal, Pembentukan Tim Kerja, dan Surat-menyurat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
19.	Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan			
	a. Hasil Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	20. Diseminasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	21. Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian			
	a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, <i>Workshop</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	23. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	24. Data Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun Data Dipebarui (<i>Update</i>)	8 Tahun	Permanen
	25. Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	26. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)			
	a. Hak Cipta	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten Sederhana	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	c. Hak Paten Biasa	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Merek	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Pendaftaran Varietas Tanaman	1 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	1 Tahun	Musnah
	f. Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	g. Permohonan HaKI yang Ditolak	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
27.	Pelayanan Perizinan Pertanian			
	a. Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, Teknis Pengalihan Saham Perkebunan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
28.	Pelayanan Hukum			
	a. Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pertimbangan Hukum	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
29.	Karantina Pertanian			
	a. Karantina Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Karantina Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
30.	Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
31.	Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	PETERNAKAN			
1	Kebijakan di Bidang Peternakan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Terbaru		
	2. Peternakan dan Kesehatan Hewan			
	a. Perbibitan Ternak, antara lain: Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Nonruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pakan Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan Hewan, antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan (Permanen), Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Pelindungan Hewan (Permanen), Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, antara lain: Pascapanen (Permanen), Higiene Sanitasi, Pengawasan Sanitasi dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan (Permanen), Surat Rekomendasi, dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	H. PERKEBUNAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perkebunan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Terbaru		
	2. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya Teknologi Budi Daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Tanaman Rempah dan Penyegar			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Tanaman Tahunan			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pelindungan Perkebunan			
	a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Pelindungan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pascapanen dan Pembinaan Usaha			
	a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bimbingan Teknis Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Evaluasi Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	I. PERINDUSTRIAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perindustrian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Iklim Usaha dan Kerja Sama			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	3. Promosi Industri			
	a. Industri Manufaktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Promosi Industri Agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Kecil dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Standardisasi dan Teknologi			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
5.	Hak atas Kekayaan Intelektual			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
6.	Industri Hijau			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
7.	Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
12.	Standardisasi			
	a. Standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penyiapan Penerapan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Infrastruktur Standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
13.	Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri			
	a. Kebijakan Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Perpajakan dan Tarif	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengembangan Model Industrial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	14. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup			
	a. Industri Hijau	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Lingkungan Hidup	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	15. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual			
	a. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	16. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kompetensi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	J. ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL			
	1. Kebijakan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Rekomendasi Kegeologian			
	a. Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Panas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Geosains	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Kelayakan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Penelitian Kegeologian			
	a. Administrasi Pelaksanaan Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Administrasi Tenaga Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Administrasi Penggunaan Peralatan Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Log-Book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji/Kalibrasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Hasil Penelitian dan Penyelidikan Kegeologian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Sumber Daya Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Survei Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
4.	Inventarisasi dan Evaluasi Kegeologian			
	a. Sumber Daya Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi			
	a. Peta Potensi dan Sebaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Mitigasi Bencana Gunungapi, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas, serta Kebakaran Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Rencana Induk Jaringan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana dan Realisasi Investasi	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Penetapan Harga Minyak Mentah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penetapan Bagii Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang (RIB)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	7. Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi			
	a. Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Nonkonvensional)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk Presentasi Makalah, Publikasi Makalah, Pembukaan Data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan <i>Interest</i> , Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi per Semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksploitasi (Publikasi Makalah, Analisis Laboratorium, <i>Reprocessing</i>), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/ Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perpanjangan Kontrak KKS	2 Tahun Setelah Masa Perpanjangan Kontrak Selesai	3 Tahun	Permanen
	f. Penetapan Alokasi dan Harga Gas	2 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang baru	5 Tahun	Musnah
	g. Partisipasi <i>Interest</i>	2 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang baru	5 Tahun	Permanen
	h. Tumpang Tindih Lahan	2 Tahun Setelah Disetujui	5 Tahun	Permanen
8.	Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Perumusan Pedoman, Prosedur, Layanan, serta Pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, antara lain: Pedoman dan Prosedur, Layanan Usaha (Izin/Rekomendasi/Penandasahan), Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi dan Pertimbangan Pelanggaran	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang Ditetapkan dengan Keputusan Menteri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	Teknik dan Lingkungan			
	a. Perumusan Pelaksanaan dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI)/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT), antara lain: Berkas Permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Buku Register <i>Welding Procedure Specification (WPS)/Procedure Qualification Record (PQR)</i>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir, antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan Persetujuan Penunjukkan Calon Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah Presentasi, Surat Persetujuan/Pengesahan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Penghargaan Keselamatan Kerja, antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Usaha Penunjang	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	10. Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi			
	a. Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastuktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	11. Penyiapan Program Energi Terbarukan dan Konservasi Energi			
	a. Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Penyusunan Neraca Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. <i>Road Map</i> di Bidang EBT	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
12.	Panas Bumi			
	a. Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Rekomendasi Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Perizinan Penggunaan Gudang Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Izin Tangki Bahan Bakar Cair	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Persetujuan sertifikasi <i>Welding Prosedure Specification</i> (WPS) dan <i>Procedure Qualification Record</i> (PQR) dan Kualifikasi Juru Las	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. Penerbitasn Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	i. Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Penetapan Kapasitas Usaha Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	l. Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	3 Tahun Setelah Lelang WKP Selesai	7 Tahun	Musnah
	m. Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	o. Inventarisasi, Verifikasi, dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	p. <i>Monitoring</i> Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	q. Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	13. Bioenergi			
	a. Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penerbitan Rekomendasi Ekspor-Import	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Evaluasi/Revisi HIP BBN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. <i>Database</i> Pengusahaan Bioenergi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	14. Aneka Energi			
	a. Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penetapan Kapasitas Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Konservasi Energi			
	a. Audit Energi Melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. <i>Monitoring</i> Implementasi Hasil Audit Energi Melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Manajemen Energi di Pengguna Energi di atas 6.000 TOE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Sertifikasi Label dan Tanda Hemat Energi pada Lampu Swabalast	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penyusunan Daftar Peralatan/Teknologi Efisiensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Penyusunan Emisi Energi Gas Rumah Kaca	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemberian Insentif dan Disinsentif Konservasi Energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Profil Investasi Efisiensi Energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. <i>Investment Grade Audit</i> (IGA)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE			
	a. Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Program Kerja	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	17. Bina Program Tenaga Listrik			
	a. Investasi dan Pendanaan Tenaga Listrik, antara lain: Dokumen Grant/Hibah/ <i>Loan Agreement</i> Luar Negeri, <i>Monitoring Loan</i> Pembangunan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Kegiatan Investasi, dan Pendanaan Tenaga Listrik	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Listrik Pedesaan, antara lain: Data Program Listrik Perdesaan, Data Rasio Elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Listrik Perdesaan, Listrik untuk Masyarakat Tidak Mampu	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Data dan Informasi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	18. Bina Usaha Ketenagalistrikan			
	a. Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan, antara lain: Pelayanan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IO, IUPL-S, dan IUPL), Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data Laporan Berkala Pemegang Izin	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Harga dan Subsidi Listrik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
c. Hubungan Komersial Tenaga Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pelindungan Konsumen Listrik, antara lain: Penanganan Pengaduan Konsumen Listrik, Dokumen Pengawasan Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Realisasi Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Pemberian Kompensasi Pinalti Tingkat Mutu Pelayanan PT PLN (Persero)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan			
	a. Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyiapan Kompetensi dan Pengawasan Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Usaha Penunjang Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelindungan Lingkungan Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Forum Keselamatan Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik, Dokumen Pelaksanaan Pengelolaan Lingkungan Hidup Sektor Ketenagalistrikan, Laporan Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan, Dokumen Perhitungan Faktor Emisi <i>Clean Development Mechansim</i> (CDM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Sertifikasi			
	a. Dokumen Sertifikasi Produk Peralatan dan Pemanfaatan Tenaga Listrik	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	b. Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)	2 Tahun Setelah Habis Masa	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Berlaku		
	c. Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumen Pembinaan dan Pengawasan Sertifikat Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Registrasi Sertifikasi	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	21. Akreditasi Ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	22. Standardisasi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	23. Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan			
	a. Perumusan Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Forum Konsensus Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Program Pemberlakuan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Dokumen Pengawasan Penerapan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	24. Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan			
	a. Klasifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Ditetapkan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Kualifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen Penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Musnah
	d. Laporan Berkala Pemegang Penunjukan LIT	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Musnah
	e. Laporan Hasil Pengawasan Penunjukan	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Musnah
25.	Bina Program Mineral dan Batu Bara			
	a. Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Induk Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Data dan Informasai Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelaporan Program Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Perencanaan, Penyiapan, dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batu Bara Melalui Lelang Reguler	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batu Bara	3 Tahun Setelah Diperbarui	7 Tahun	Permanen
	h. Perencanaan Produksi Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
26.	Pembinaan Pengusahaan Mineral			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Masyarakat sekitar Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Mineral	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Mineral (Logam, Bukan Logam Batuan, Radioaktif, dan Mineral Jarang)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Perizinan Usaha Pertambangan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Kontrak Karya (KK)	2 Tahun Setelah Diperpanjang	3 Tahun	Permanen
	i. Pengelolaan Barang Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Persetujuan Objek Vital Nasional (Obvitnas)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris pada Perusahaan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Teguran kepada Pengusahaan Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Awal Sampul dengan Rancangan Akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Pelaporan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Penghargaan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
27.	Pembinaan Pengusahaan Batu Bara			
	a. Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Batu Bara (Bitumen Padat, Batuan Aspal, Batu Bara dan Gambut), antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batu Bara PKP2B, IUP, hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Perizinan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	h. Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	3 Tahun Setelah Diperpanjang	7 Tahun	Permanen
	i. Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B), antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (<i>Masterlist</i>) PKP2B hingga Data Aset Perusahaan Batu Bara	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	j. Persetujuan Objek Vital Nasional (Obivtnas)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris, pada Perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	l. Teguran kepada Pengusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Swal Sampul dengan Rancangan Akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Pelaporan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Penghargaan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
28.	Penerimaan Negara			
	a. Penerimaan Negara Bukan Pajak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	2 Tahun Setelah Anggaran Berakhir	3 Tahun	Permanen
29.	Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara			
	a. Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), antara lain: Draf Rancangan, Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI), dan Standar Nasional Indonesia (SNI)	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Pengawasan Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja, antara lain: Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	e. Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang, antara lain: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang hingga Berita Acara Hasil Inspeksi	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	f. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Rekomendasi Bahan Kimia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan, antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pascatambang	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	j. Laporan Berkala Teknik dan Lingkungan Pertambangan/Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi, antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) hingga Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemberian Penghargaan, antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselamatan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan, dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pengawasan Lingkungan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	m. Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	n. Pembinaan dan Pengawasan Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Rekomendasi Teknis, antara lain: Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Rekomendasi Teknis, Surat Rekomendasi Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Persetujuan Teknis, antara lain: Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Persetujuan Teknis, Surat Persetujuan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Pengawasan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. Pengawasan Konservasi Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara antara lain: Sosialisasi Standardisasi, Bimbingan Teknis Lingkungan Pertambangan, Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
30.	Program Penelitian dan Pengembangan			
	a. Rencana Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan Inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen Penerapan/Pemanfaatan/Pendayagunaan/Replikasi/P rototipe Hasil Penelitian/Pengkajian/Pengembangan/ Inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi dan Fasilitasi Penelitian, Pengembangan dan Inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Diseminasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Pembinaan Penelitian/Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. <i>Master Proceeding</i> /Jurnal Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Layanan Jasa Penelitian, Pengembangan, Penerapan IPTEK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Sertifikasi Personil Peneliti Bidang Sumber Daya Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
31.	Sarana Penelitian dan Pengembangan			
	a. Administrasi Penggunaan Peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Log-Book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi	1 Tahun Setelah Peralatan Dihapus	5 Tahun	Permanen
32.	Afiliasi			
	a. Proyek Percontohan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Promosi dan Layanan Jasa Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	33. Penelitian dan Pengembangan Kegeologian			
	a. Pemetaan dan Penelitian Geologi, Geokimia, dan Geofisika Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	b. Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan Kewilayahan Pantai	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	c. Penelitian Sumber Daya Energi dan Mineral Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	d. Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	34. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi			
	a. Teknologi Eksplorasi	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Eksploitasi	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	c. Laboratorium	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	3 Tahun	Permanen
	d. Studi	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	3 Tahun	Permanen
	e. Teknologi Proses	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Teknologi Aplikasi Produk	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Teknologi Gas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	35. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batu Bara			
	a. Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
b. Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen	
c. Teknologi Pemanfaatan Batu Bara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen	

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	36. Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan			
	a. Energi Baru Terbarukan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Lingkungan dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	K. PERHUBUNGAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perhubungan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Jaringan Prasarana dan Pelayanan			
	a. Penentuan Lokasi Terminal Barang Tipe Pengumpul dan Tipe Penunjang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe A, Tipe B, dan Tipe C	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penetapan Lokasi Terminal Barang Utama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Jaringan Trayek Angkutan Antarkota/provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Jaringan Lintas pada Jaringan Jalan Primer	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	g. Penetapan Kelas Jalan Primer	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h. Kualifikasi Teknis Petugas Terminal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Jaringan Transportasi Jalan Sekunder	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Transportasi Jalan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Transportasi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Pengujian Kendaraan Bermotor			
	a. Pengesahan Hasil Uji Tipe Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sertifikasi Uji Tipe Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sertifikasi Tenaga Penguji Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Akreditasi Unit Pengujian Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Teknologi Kendaraan Bermotor			
	a. Sertifikasi Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelaksanaan Kalibrasi Peralatan Uji Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Harmonisasi dan Standardisasi Regulasi Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas			
	a. Analisis Dampak Lalu Lintas Jalan Nasional di Luar Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas di Jalan Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	Perlengkapan Jalan			
	a. Pedoman Teknis Perlengkapan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Akreditasi Unit Penimbangan Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Kualifikasi Teknis Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan, dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan di Jalan Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	8. Angkutan Penumpang			
	a. Tarif Angkutan Penumpang Kelas Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Izin Trayek Angkutan Penumpang untuk Trayek Lintas Batas Negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Izin Trayek Antarkota Antarprovinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Izin Operasi Angkutan Pariwisata dan Angkutan Penumpang tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Bersifat Lintas Batas Negara dan Antarkota/provinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Penilaian Kinerja Perusahaan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pemberian Subsidi Angkutan Umum	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Angkutan Perintis	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. Penghargaan Perusahaan Angkutan Umum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. Angkutan Barang			
	a. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tarif Angkutan Barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Izin Operasi Angkutan Barang Tertentu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pembinaan Angkutan Barang	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Izin Dispensasi Angkutan Jalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. <i>Monitoring</i> Operasional			
	a. Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pengawasan, Penertiban, dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Berkas Pelanggaran Perda	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil			
	a. Pedoman Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyidikan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Teknis PPNS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
12.	Anlisis dan Evaluasi Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Pendataan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis serta Informasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
13.	Pengembangan Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	a. Pengembangan dan Penetapan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan (Peta Jaringan, <i>Blueprint</i> Jaringan)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
14.	Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
15.	Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
a.	Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai, Danau, dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
b.	Pengawasan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
16.	Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
a.	Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
b.	Pemberian Sertifikasi Pelabuhan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Rekomendasi Penetapan Lokasi Pelabuhan Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan dan Perbaikan Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
17.	Kualifikasi Teknis Petugas Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
18.	Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
a.	Manajemen Lalu Lintas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Tata Cara Berlalu Lintas di Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Penyidik Pegawai Negeri Sipil Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Sertifikasi Inspektur Sungai dan Danau dan Pejabat Pemberangkatan Angkutan Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
19.	Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	a. Pengerukan Alur Pelayaran Sungai, Danau, dan Kolam Pelabuhan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Penetapan Kelas Alur dan Peta Alur Pelayaran Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
20.	Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	a. Penyelenggaraan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Persetujuan Operasi Kapal Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
21.	Tarif dan Keperintisan			
	a. Perhitungan Tarif, Pemantauan Tarif Angkutan dan Jasa Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kriteria dan Pelaksanaan Pelayanan Keperintisan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
22.	Bina Sistem Transportasi Perkotaan			
	a. Jaringan Transportasi Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan, Jalan Rel dan Perairan Daratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Transportasi Perkotaan untuk Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
23.	Lalu Lintas Perkotaan			
	a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penanganan Lalu Lintas Perkotaan Berbasis Teknologi di Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
24.	Angkutan Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan dalam Trayek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaringan Trayek Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
25.	Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek untuk Angkutan Penumpang dan/atau Barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan yang Menghubungkan Antarsimpul (Bandara, Pelabuhan, Stasiun, dan Terminal) di Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
26.	Dampak Transportasi Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan Transportasi Perkotaan Berwawasan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penanganan Dampak Transportasi di Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. <i>Masterplan</i> Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Rekomendasi Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. <i>Masterplan</i> Transportasi Perkotaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
27.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Manajemen Keselamatan			
	a. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Data Kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kualifikasi Unit Pengkajian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
28.	Pengembangan Keselamatan			
	a. Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Harmonisasi Kebijakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
29.	Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	a. Promosi Keselamatan: Penyuluhan, Publikasi dan Destinasi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan Keselamatan Antarlembaga dan Masyarakat di Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
30.	Bina Keselamatan Angkutan Umum			
	a. Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Keselamatan Awak Angkutan Umum dan Awak Kapal Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	31. Audit Keselamatan			
	a. Pedoman Audit Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan Jalan dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Audit Faktor Keselamatan Lalu lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan serta Laik Fungsi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	32. Inspeksi Keselamatan			
	a. Pedoman Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Inspeksi Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, dan Penyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	33. Parkir			
	a. Surat Tugas Juru Parkir	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Izin Tempat Khusus Parkir Swasta	2 Tahun Setelah Ada Izin Baru	3 Tahun	Musnah
	c. Surat Tugas TKP Pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	L. KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			
	1. Kebijakan di Bidang Komunikasi dan Informatika yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
2.	Telekomunikasi			
	a. Layanan Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Layanan Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kelayakan Sistem Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3.	Penyiaran			
	a. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Database</i> Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
	a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Telekomunikasi Khusus Nonpemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Khusus Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Kewajiban Universal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Pengendalian Informatika			
	a. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pencegahan dan Penertiban	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	<i>e-Government</i>			
	a. Tata Kelola <i>e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas <i>e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan Kepemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	<i>e-Business</i>			
	a. Tata Kelola <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8.	Pemberdayaan Informatika Masyarakat			
	a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	Pemberdayaan Industri Informatika			
	a. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Industri Perangkat Informatika Pengguna	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Industri Perangkat Lunak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Konten Multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Keamanan Informasi			
	a. Tata Kelola Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. <i>Monitoring</i> , Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyidikan dan Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Budaya Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Komunikasi Publik			
	a. Tata Kelola Komunikasi Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Opini Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Komunikasi Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Informasi Perekonomian	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	c. Informasi Kesejahteraan Rakyat	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
13.	Pengelolaan Media Publik			
	a. Media Cetak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	b. Media <i>Online</i>	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	c. Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
14.	Kemitraan Komunikasi			
	a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	Ditunaikan 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
15.	Infrastruktur Informatika			
	a. Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Piranti Teknologi Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Keamanan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
16.	Sistem dan Data			
	a. Portal dan Konten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
17.	Pusat Kerja Sama			
	a. Kerja Sama Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permamen
	b. Kerja Sama Bilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permamen
18.	Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			
	a. Pelayanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hubungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	M. PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	1. Kebijakan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Destinasi Wisata			
	a. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Industri Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan <i>Event</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pemasaran Pariwisata			
	a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pencitraan Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya			
	a. Pengembangan Industri Perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Ekonomi Kreatif Berbasi Media, Desain, dan IPTEK			
	a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Desain dan Arsitektur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	N. STATISTIK			
	1. Kebijakan di Bidang Statistik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Persiapan, antara lain: Penyusunan Rancangan Organisasi Kegiatan Sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan Konsep dan Definisi, Penyusunan Metodologi (Cakupan, Organisasi, Lapangan, Ukuran Statistik, Prosedur), Penyusunan Buku Pedoman (Pencacahan, Pengawasan, Pengolahan), Penyusunan Peta Wilayah Kerja dan Muatan Peta Wilayah, Penyusunan Pedoman Sosialisasi, Sosialisasi Kegiatan kepada <i>Stakeholder</i> dan Sumber Data (<i>Leaflet</i> , Poster, Pertemuan), Pelaksanaan Pertemuan Koordinasi (Intern dan Ekstern), Pelaksanaan Pelatihan Instruktur (TOT), Pelaksanaan Pelatihan Petugas, Penyusunan Program Pengolahan (<i>Rule Validasi</i> , Pemeriksaan Data Entri, Tabulasi), Pelatihan Petugas Pengolahan, Perancangan Tabel, Pelaksanaan Uji Coba	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pelaksanaan Lapangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Dokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/ <i>Batching</i>), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (<i>Editing/Coding</i>), Perekaman Data (Entri, <i>Scanner</i>), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Diseminasi Hasil Sensus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Survei			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Persiapan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Lapangan, antara lain: Pelaksanaan Listing, Pemilihan Sampel, Pengumpulan Data, Pemeriksaan, Pengawasan Lapangan, <i>Monitoring</i> Kualitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Fokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/ <i>Batching</i>), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (<i>Editing/Coding</i>), Perekaman Data (Entri, <i>Scanner</i>), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Analisis dan Penyajian Hasil Survei, antara lain: Pembahasan Angka Hasil Pengolahan, Penyusunan Angka Sementara, Penyusunan Angka Tetap, Penyusunan/Pembahasan Draf Publikasi, Analisis Data, Penyusunan Publikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	f. Diseminasi Hasil Survei	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Konsolidasi Data Statistik <ol style="list-style-type: none"> a. Kompilasi Data b. Analisis Data c. Penyusunan Publikasi d. Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik 	1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen
	O. KETENAGAKERJAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Ketenagakerjaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Tenaga Kerja <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta 	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	3. Pengembangan Standardisasi Kompetensi <ol style="list-style-type: none"> a. Penerapan Standar Kompetensi b. Pengembangan Standardisasi Kompetensi c. Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan d. Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan e. Pengembangan Program Pelatihan Ketrasmigrasian 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	4. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja <ol style="list-style-type: none"> a. Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan b. Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan c. Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antarlembaga	3 Tahun Setelah Kerja Sama Selesai dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	7 Tahun	Permanen
5.	Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan			
	a. Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Tenaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Bina Pemagangan			
	a. Pemagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemagangan Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perizinan dan Advokasi Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Promosi dan Jenjang Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Produktivitas dan Kewirausahaan			
	a. Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8.	Pengembangan Pasar Kerja			
	a. Informasi Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Analisis Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bursa Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Analisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Antarkerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Pengantar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal			
	a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Padat Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Terapan Teknologi Tepat Guna	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antarlembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Standardisasi Profesi			
	a. Sistem Informasi dan Registrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembakuan Akreditasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
	a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perjanjian Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Pekerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
13.	Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial			
	a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemasarakatan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
14.	Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
	a. Pengupahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
15.	Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
16.	Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	a. Pengawasan Norma Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Pelindungan Berserikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
17.	Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
	a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Kerja Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerja Sama Lintas Sektoral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
18.	Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja			
	a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap, dan Bejana Tekan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik, dan Penanggulangan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian, dan Sistem Manajemen K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
19.	Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
20.	Bina Penegakan Hukum			
	a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kerja Sama Penegakan Hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
21.	Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
	a. Analisis dan Standardisasi Bidang K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Hasil Kajian, Perekayasa dan Penerapan Teknologi, dan Alih Teknologi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
22.	Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	a. Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM, dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerja Sama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	P. PENANAMAN MODAL			
	1. Kebijakan di Bidang Penanaman Modal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Penanaman Modal			
	a. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Industri Manufaktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perencanaan Jasa dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perencanaan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Iklim Penanaman Modal			
	a. Deregulasi Penanaman Modal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Potensi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pemberdayaan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Promosi Penanaman Modal			
	a. Pengembangan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis Strategi Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Promosi Sektoral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Promosi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pameran dan Sarana Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Kerja Sama Penanaman Modal			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Kerja Sama Bilateral dan Multilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kerja Sama Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal			
	a. Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data Realisasi Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengawasan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Pelayanan Penanaman Modal			
	a. Pelayanan Aplikasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pelayanan Perizinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pelayanan Konsultasi Perizinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pelayanan Nonperizinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pelayanan Fasilitas	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	Q. PERTANAHAN			
	1. Kebijakan di Bidang Pertanahan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan			
	a. Fasilitasi Pengadaan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Data dan Informasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Advokasi dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah			
	a. Penatagunaan Tanah	2 Tahun Izin Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	b. Data dan Pemetaan Tematik	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	c. Penguatan Atas Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Sengketa Tanah			
	a. Pengkajian dan Penanganan Sengketa	2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	b. Advokasi dan Pengendalian	2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	R. TRANSMIGRASI			
	1. Kebijakan di Bidang Transmigrasi yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Penyediaan Tanah Transmigrasi			
	a. Fasilitasi Pengadaan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengurusan Legalitas Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumentasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi			
	a. Penyiapan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyiapan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penyiapan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi Kelayakan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Fasilitasi Penempatan Transmigrasi			
	a. Penyiapan Calon Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyiapan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penataan dan Adaptasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Partisipasi Masyarakat			
	a. Promosi dan Motivasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Antardaerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelayanan Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi			
	a. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bina Sistem Informasi	2 Tahun Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Pengembangan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perencanaan Pengembangan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat			
	e. Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Bantuan Pangan dan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitas Sosial Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Pengembangan Usaha			
	a. Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengolahan Hasil dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lembaga Ekonomi dan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Pengembangan Prasarana dan Sarana Kawasan			
	a. Analisis dan Standardisasi Prasarana dan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Pengembangan Prasarana dan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Penyerasian Lingkungan			
	a. Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
VII.	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
	A. PEKERJAAN UMUM			
	1. Kebijakan di Bidang Pekerjaan Umum yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Penatagunaan Sumber Daya Air			
	a. Perencanaan Wilayah Sungai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pemanfaatan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Pengaturan dan Pemantauan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air			
	a. Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Informasi dan Data Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengelolaan Sumber Daya Air			
	a. Pengelolaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air			
	a. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengendalian Lumpur (Bencana Lokal Lingkup Nasional)			
	a. Perencanaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemrograman Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan Akibat Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Pengembangan Jaringan Jalan			
	a. Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Sistem Jaringan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Lingkungan dan Keselamatan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Pembangunan Jalan			
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Geometrik, Perkerasan, dan Drainase	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Preservasi Jalan			
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknik Rekonstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Teknik Pemeliharaan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Pengelolaan Jembatan			
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknik Jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah			
	a. Bimbingan Teknik Jalan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pengaturan Jalan Tol			
	a. Persiapan Pengusahaan Jalan Tol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengadaan Investasi Jalan Tol	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	c. Teknik Pengaturan Jalan Tol	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengambilalihan Hak Pengusahaan Jalan Tol	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	13. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman			
	a. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Pengembangan Kawasan Permukiman			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kawasan Permukiman Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kawasan Permukiman Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kawasan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Pembinaan Penataan Bangunan			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penataan Bangunan Gedung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan Rumah Negara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	17. Pengembangan Kesehatan Lingkungan Permukiman			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Air Limbah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengelolaan Persampahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Pembiayaan Perumahan			
	a. Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pola Pembiayaan Perumahan			
	a. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pola Investasi Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan			
	a. Sumber Pembiayaan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sumber Pembiayaan Sekunder	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sistem Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5.. Perencanaan Penyediaan Perumahan			
	a. Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Analisis Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kemitraan dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Penyediaan Rumah Susun			
	a. Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyediaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Penyediaan Rumah Khusus			
	a. Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Fasilitas <i>Backlog</i> Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pelaksanaan Bantuan Simultan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	8. Penyediaan Rumah Umum dan Komersial			
	a. Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberian Bantuan Rumah Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Hunian Berimbang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Investasi Infrastruktur			
	a. Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sinkronisasi Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pasar Infrastruktur	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Penyelenggaraan Jasa Konstruksi			
	a. Sistem Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kontrak Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Konstruksi Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi			
	a. Kelembagaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Material dan Peralatan Konstruksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Usaha Jasa Konstruksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	12. Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi			
	a. Standar dan Materi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penerapan Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Peningkatan Kerja Sama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi			
	a. Peningkatan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Jasa Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Peningkatan Jasa Konstruksi			
	a. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan Pengendalian Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	15. Penerapan Teknologi Konstruksi			
	a. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerja Sama Penerapan Teknologi Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Materi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	16. Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)			
	a. Antarsektor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Antarwilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	17. Pengembangan Kawasan Strategis			
	a. Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Pengembangan Kawasan Perkotaan			
	a. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Analisis Manfaat dan Skema Pembiayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	19. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. TATA RUANG (TATA KOTA)			
	1. Kebijakan di Bidang Tata Ruang yang Dilakukan Pemerintahan Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan			
	a. Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	b. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	d. Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	e. Rencana Pengembangan Sistem Prasarana dan Sarana Kabupaten	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	f. Rencana Teknis Prasarana Kota	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	g. Rencana Teknis Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kota Prasarana Kota	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	3. Pemanfaatan dan Pengendalian			
	a. Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	b. Izin Pemanfaatan Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	c. Pembatalan Izin Pemanfaatan Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	4. Pemetaan			
	a. Peta Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Survei Pemetaan Ruang Darat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Survei Pemetaan Ruang Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Survei Pemetaan Ruang Udara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. LINGKUNGAN HIDUP			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	1. Kebijakan di Bidang Lingkungan Hidup yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup			
	a. Inventarisasi, Penerapan Ekoregion, dan Rencana Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor			
	a. Evaluasi Penerapan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Ekonomi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Dampak Lingkungan			
	a. Bimbingan Teknis Dampak Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penerapan Sistem Kebijakan Dampak Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	6. Pemantauan dan Pengawasan			
	a. Manufaktur Prasarana dan Jasa	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Udara Sumber Bergerak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	7. Evaluasi dan Pengembangan			
	a. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Udara Sumber Bergerak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan			
	a. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keamanan Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengendalian Kerusakan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat			
	a. Kerusakan Ekosistem	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer			
	a. Perangkat Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Adaptasi Perubahan Iklim			
	a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, antara lain: Pengembangan Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan, dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kerentanan Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	a. Registrasi dan Notifikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	13. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Pengumpulan dan Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengangkutan dan Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penimbunan dan Dumping	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3			
	a. Pemantauan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Tanggap Darurat dan Pemeliharaan Kontaminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	15. Pengelolaan Sampah			
	a. Pembatasan Sampah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Pembentukan Dewan Adipura	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d. Penetapan Pemenang adipura	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	16. Hukum Administrasi Lingkungan			
	a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penataan Hukum Administrasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	a. Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	18. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan			
	a. Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Koordinasi Pembinaan Penyidik PNS	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	19. Komunikasi Lingkungan			
	a. Pengembangan Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Publikasi dan Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	a. Komunitas Pendidikan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kearifan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	21. Peningkatan Peran Masyarakat			
	a. Masyarakat Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan			
	a. Organisasi Sosial Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Organisasi Profesi Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	23. Data dan Informasi Lingkungan			
	a. Pengelolaan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Perangkat Lunak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	24. Kelembagaan Lingkungan			
	a. Kelembagaan dan Tata Laksana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	25. Standardisasi dan Teknologi			
	a. Standardisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Teknologi Ramah Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	26. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan			
	a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
VIII.	PENGAWASAN			
	A. PENGAWASAN INTERNAL			
	1. Rencana Pengawasan			
	a. Rencana Strategis Pengawasan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Rencana Kerja Pengawas Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Rencana Kinerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Rakor Pengawasan Tingkat Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pelaksanaan Pengawasan			
	a. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang Memerlukan Tindak Lanjut (TL)	2 Tahun Setelah Tindak Lanjut Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Memerlukan Tindak Lanjut	2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Tidak Memerlukan Tindak Lanjut	2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	d. Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	2 Tahun Setelah Proses Data Di- <i>Updae</i>	3 Tahun	Permanen
	f. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Laporan Hasil <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Reviu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. <i>Good Corporate Governance</i> (GCG)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
IX.	KEPEGAWAIAN			
	A. SUMBER DAYA MANUSIA			
	1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara			
	a. Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara, antara lain: Bahan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan Data Kebutuhan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui <i>(Update)</i>	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Pertimbangan Formasi, antara lain: Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi ASN, Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi Ikatan Dinas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	d. Standardisasi Jabatan, antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan	2 Tahun Sejak Standar Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	2. Formasi dan Pengadaan Pegawai			
	a. Formasi ASN, antara lain: Usulan Formasi, Usulan Permintaan Formasi kepada Menteri PANRB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	b. Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN, antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang	3 Tahun	Musnah
		Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku		
	c. Pengumuman Kelulusan ASN	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pengangkatan ASN	1 Tahun Sejak Penetapan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku		
	f. <i>Open Bidding</i> (Seleksi Terbuka Jabatan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Mutasi Pegawai			
	a. Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi Antarperwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	2 Tahun	Musnah, Kecuali Nota Persetujuan dan SK Masuk Berkas Perorangan
	b. Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	2 Tahun	Musnah, Kecuali Nota Persetujuan dan SK Masuk Berkas Perorangan
	c. Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	2 Tahun	Musnah, Kecuali Nota Persetujuan dan SK Masuk Berkas Perorangan
	d. Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum	2 Tahun Sejak	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Pegawai			
	e. Peninjauan Masa Kerja	Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah, Masuk berkas Perseorangan
	f. Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (Baperjakat)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Pengembangan Karier			
	a. Usulan Tugas Belajar/Izin Belajar/Diklat/Kursus/Magang/Ujian Dinas/Praktik Kerja di Instansi Lain/Pertukaran Antar-ASN dengan Pegawai Swasta	1 Tahun Sejak Selesaiannya Pertanggungjawaban Suatu Penugasan	1 Tahun	Musnah
	b. Penyesuaian Ijazah	1 Tahun Sejak Data Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Musnah
	c. Penyusunan Sistem Karier	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja	1 Tahun Berakhirnya Masa Tahun Anggaran	1 Tahun	Musnah
	e. Angka Kredit, antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
5.	Kinerja Aparatur Sipil Negara			
	a. Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja	2 Tahun Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan <i>Database</i> dan Analisis Sistem Informasi Kinerja	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
6.	Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN			
	a. Kode Etik Pegawai	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Disiplin	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberhentian dengan Hormat	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberhentian dengan Tidak Hormat	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	e. Pemberhentian Sementara	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Pensiun ASN, antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Janda/Dudanya	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	7. Bantuan Hukum	2 Tahun Sejak Selesaiannya Pertanggung jawaban Suatu Penugasan	3 Tahun	Musnah
	8. Status dan Kedudukan Pegawai			
	a. Status Kepegawaian	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Kedudukan Kepegawaian	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Keberatan Pegawai	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	9. Sistem Informasi Kepegawaian			
	a. Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	Sistem atau Data Diperbarui 2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	1 Tahun	Permanen
	d. Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	1 Tahun Sejak Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	10. Pengawasan dan Pengendalian			
	a. Formasi, Pengadaan, dan Pascadiklat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian dalam Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan, dan Kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorar	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	11. Administrasi Pegawai			
	a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	1 Tahun Sejak Selesaiannya	2 Tahun	Musnah
	b. Cuti Sakit	Pertanggungjawabannya Suatu Penugasan 1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c. Cuti Bersalin	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d. Cuti Tahunan	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e. Cuti Alasan Penting	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	f. Cuti Besar	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	g. Cuti di Luar Tanggungan Negara	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai	2 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Dilaksanakan		
	h. Karpeg/KPE/Karis/Karsu	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	1 Tahun	Musnah
	i. Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	1 Tahun	Musnah
	j. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	1 Tahun	Musnah
	k. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	1 Tahun	Musnah
	l. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	1 Tahun	Musnah
	m. Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/Tunjangan	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	12. Kesejahteraan Pegawai			
	a. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	2 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	b. Asuransi Pegawai/BPJS	2 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	c. Tabungan Perumahan	2 Tahun Sejak Hak	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Bantuan Sosial	dan Kewajiban Habis 2 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	e. Pakaian Dinas	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	f. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	g. Pemberian Tali Kasih	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	h. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	i. Olahraga dan Rekreasi	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	j. Rekam Medis	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	13. Administrasi Perseorangan			
	a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)	3 Tahun Sejak Penetapan Pensiun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	3 Tahun Sejak Penetapan Pensiun	7 Tahun	Musnah
	c. Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang Disetarakan	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
	d. Sekretaris Daerah	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
	e. ASN Berjasa/Terlibat dalam Peristiwa Berskala Nasional	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
	14. Penilaian Kompetensi			
	a. Penilaian Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hasil Penilaian Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
	1. Kebijakan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang Dilakukan oleh Pemerintah daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pendidikan dan Pelatihan			
	a. Sistem Informasi Program dan Pembinaan Diklat	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	b. Pedoman-pedoman Kediklatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kurikulum-kurikulum Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Modul-modul Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> e. Panduan Fasilitator f. Saran/Rekomendasi Penyelenggaraan Diklat g. Notulen Sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat h. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Program dan Pembinaan Diklat i. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Widyaiswara			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Seleksi dan Pengembangan Widyaiswara b. Sertifikasi Widyaiswara 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Widyaiswara 	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> e. Penilaian Widyaiswara f. Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Widyaiswara g. Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	4. Penyelenggaraan Diklat			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan Penyelenggaraan Diklat b. Penyelenggaraan Penyelenggaraan Diklat c. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Penyelenggaraan Diklat d. Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran e. Sistem Informasi Diklat 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. <i>Monitoring</i> Penyelenggara Diklat g. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pascadiklat 5. Alumni	Ditingkatkan dan Dikembangkan 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
X	KEUANGAN A. KEUANGAN DAERAH 1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) a. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA) b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD) c. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P) 2. Penyusunan Anggaran a. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	10 Tahun 10 Tahun 10 Tahun 10 Tahun 10 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
	b. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota c. Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang Telah Disetujui Sekretaris Daerah d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang Telah Disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	10 Tahun 10 Tahun 10 Tahun	Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Pelaksanaan Anggaran			
	a. Surat Penyedia Dana (SPP, SPM, dan SP2D): UP, GU, TU, LS	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	10 Tahun	Musnah
	b. Pendapatan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	10 Tahun	Musnah
	c. Belanja	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	10 Tahun	Musnah
	d. Pembiayaan Daerah	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	10 Tahun	Musnah
	e. Dokumen Penatausahaan Keuangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	10 Tahun	Musnah
	f. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	2 Tahun Sejak Perda tentang	10 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Daftar Gaji	Pertanggung jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	10 Tahun	Musnah
	h. Kartu Gaji	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
	i. Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	10 Tahun	Musnah
	j. Laporan Keuangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Permanen
	4. Pinjaman/Hibah Luar Negeri			
	a. Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)	2 Tahun Setelah Diterbitkan	3 Tahun	Permanen
	b. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>Green Book</i>)	2 Tahun <i>Loan Agreement</i> Ditandatangani	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan Dokumen Sejenisnya	2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Dokumen <i>Loan Agreemeent</i> (PHLN), antara lain: <i>Draft Agreement, Legal Opinion</i> , Surat-menyurat dengan <i>Lender</i>	Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Permanen
	e. Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: Usulan Luncuran Dana	Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Permanen
	f. Aplikasi Penarikan Dana BLN Berikut Lampirannya	Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Permanen
	g. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>)	Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Musnah
	h. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, antara lain: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM Beserta Lampirannya (SPP, Kontrak, BA, dan Data Pendukung Lainnya)	Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Musnah
	i. <i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), antara lain: <i>No Objection Letter</i> (NOL), <i>Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization</i> (WA)	Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Permanen
	j. <i>Staff Appraisal Report</i>	Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Permanen
	k. <i>Report/Laporan</i>	Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Permanen
	l. Laporan Hutang Daerah	Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	m. <i>Completion Report/ Annual Report</i>	Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Permanen
	n. Ketentuan/Peraturan yang Menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Pinjaman Berakhir 1 Tahun Setelah Diperbarui	1 Tahun	Permanen
5.	Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)	1 Tahun Setelah Ada Pejabat Pengganti	1 Tahun	Permanen
6.	Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)			
	a. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	2 Tahun Sebelum Belum Ada Perubahan	3 Tahun	Permanen
	b. Dokumen Kebijakan Akuntansi	2 Tahun Sebelum Belum Ada Perubahan	3 Tahun	Permanen
	c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Permanen
	d. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Permanen
7.	Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan			
	a Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan	2 Tahun Sejak Perda tentang	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>Pembantuan, Termasuk Spesimen Tanda Tangan</p> <p>b. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan Lampirannya, antara lain: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, Bilyet Giro, SPM Nihil, Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l.: Fotokopi Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/ <i>Service Report</i> dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan</p> <p>c. Buku Rekening Bank</p> <p>d. Keputusan Pembukuan Rekening</p> <p>e. Pembukuan Anggaran, antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran</p>	<p>Pertanggung jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan</p> <p>2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan</p> <p>1 Tahun Selama Rekening Masih Aktif</p> <p>3 Tahun Selama Rekening Masih Aktif</p>	<p>10 Tahun</p> <p>10 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<p>8. Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan</p> <p>a. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan Termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran Lainnya</p> <p>b. Berkas Penerimaan Pajak Termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPn, dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan</p>	<p>2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan</p> <p>2 Tahun Sejak Perda tentang</p>	<p>3 Tahun</p> <p>10 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Pekerjaan			
9	Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu dari APBD, antara lain: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD	Pertanggung jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
10	Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu			
	a. Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
	b. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	2 Tahun Sejak Perda tentang	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> c. Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu Termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu Termasuk Diantaranya Bukti Transfer Bank d. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu Termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya 	<p>Pertanggung jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan</p> <p>Pertanggung jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>11. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal c. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional 	<p>2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti</p> <p>2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti</p> <p>2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti</p>	<p>5 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> d. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah <p>12. Anggaran Daerah</p>	<p>2 Tahun Setelah Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi Dilunasi</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> a Anggaran Daerah b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	13. Pendapatan dan Investasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> a Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Standardisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Bimbingan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Analisis dan Evaluasi, Pemantauan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Kebijakan Fasilitasi Pemberian Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah b. Badan Usaha Milik Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Usaha Milik Daerah Lembaga Keuangan, Fasilitas, serta Bimbingan Teknis di Bidang Badan Usaha Milik Daerah Lembaga Nonkeuangan, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Badan Layanan Umum Daerah, antara lain: Analisis, Standardisasi Teknis, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis, Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan, Standardisasi Teknis, Prosedur dan Kriteria, Fasilitasi Serta Bimbingan Teknis Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Penyiapan Pelaksanaan 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p><i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>d. Pengelolaan Kekayaan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Pengelolaan Kekayaan, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Investasi Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pengelolaan Kekayaan dan Investasi Daerah</p> <p>e. Pinjam dan Obligasi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Obligasi Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Dana Bergulir yang Bersumber dari APBN, Bimbingan Teknis Obligasi Daerah, Dana Bergulir serta Penyertaan Modal Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pinjaman dan Hibah, Obligasi Daerah dan Dana Bergulir, dan Penyertaan Modal Daerah</p> <p>14. Fasilitasi Dana Perimbangan</p>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<p>a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Penghitungan, dan Rekonsiliasi Dana Alokasi Umum, Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Umum, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dana Alokasi Umum</p> <p>b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar. Sosialisasi dan Supervisi Dana</p>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>Alokasi Khusus, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i>, Evaluasi Dana Alokasi Khusus</p> <p>c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Perhitungan, dan Rekonsiliasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Sosialisasi dan Supervisi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam</p> <p>d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya, antara lain: Sosialisasi dan Supervisi Dana Otonomi Khusus, Sosialisasi dan Supervisi dan Transfer Lainnya, Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi dan Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya</p> <p>e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan dan Perimbangan, Penyiapan Dukungan Teknis Dana Perimbangan, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Dana Perimbangan</p>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	15. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah			
	a. Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Bidang Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah			
	c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli, antara lain: Penyiapan Bahan Bantuan Keterangan Ahli di Bidang Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Pertanggung jawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI PASURUAN
 NOMOR... TAHUN...
 TENTANG
 INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS (KLASIFIKASI
 ARSIP, JADWAL RETENSI ARSIP, DAN SISTEM KEAMANAN
 DAN AKSES ARSIP DINAMIS)

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
I.	000	000.1			UMUM A. KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN				
			000.1.1		1. Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.1.2		2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri				
				000.1.2.1	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.2.2	b. Perjalanan Dinas DPRD	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.2.3	c. Perjalanan Dinas Pegawai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.1.3		3. Perjalanan Dinas Luar Negeri				
				000.1.3.1	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.3.2	b. Perjalanan Dinas DPRD	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.3.3	c. Perjalanan Dinas Pegawai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			000.1.4		4. Penggunaan Fasilitas Kantor, antara lain: Permintaan dan Penggunaan Ruang Rapat, Gedung, Kendaraan, Wisma, Rumah Dinas dan Fasilitas Kantor Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.1.5		5. Rapat Pimpinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.1.6		6. Penyediaan Konsumsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.1.7		7. Pengurusan Kendaraan Dinas				
				000.1.7.1	a. Pengurusan Surat-Surat kendaraan Dinas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.7.2	b. Pemeliharaan dan Perbaikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.7.3	c. Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.1.8		8. Pemeliharaan Gedung, Taman, dan Peralatan Kantor				
				000.1.8.1	a. <i>Pertamanan/Landscape</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.8.2	b. Penghijauan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.8.3	c. Perbaikan Gedung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.8.4	d. Perbaikan Peralatan Kantor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.8.5	e. Perbaikan Rumah Dinas/Wisma	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.8.6	f. Kebersihan Gedung dan Taman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.1.9		9. Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer				
				000.1.9.1	a. Perbaikan/Pemeliharaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.1.9.2	b. Pemasangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.1.10		10. Ketertiban dan Keamanan				
				000.1.10.1	a. Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan terhadap Pejabat, Kantor dan Rumah Dinas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.1.10.2	b. Laporan Ketertiban dan Keamanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.1.11		11. Administrasi Pengelolaan Parkir	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.1.12		12. Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		000.2			B. PERLENGKAPAN				
			000.2.1		1. Inventarisasi dan Penyimpanan				
				000.2.1.1	a. Data Hasil Inventarisasi dan Penyimpanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.2.1.2	b. Laporan dan Evaluasi Inventarisasi dan Penyimpanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.2.2		2. Pemeliharaan Peralatan Kantor				
				000.2.2.1	a. Data Hasil Pemeliharaan Kantor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.2.2.2	b. Laporan dan Evaluasi Pemeliharaan Kantor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.2.3		3. Distribusi				
				000.2.3.1	a. Barang Habis Pakai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.2.3.2	b. Barang Milik Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.2.4		4. Penghapusan Barang Milik Daerah, antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang Dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD Termasuk di dalamnya Proses Lelang Penghapusan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			000.2.5		5. Pengelolaan <i>Database</i> Barang Milik Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		000.3			C. PENGADAAN				
			000.3.1		1. Rencana Pengadaan Barang dan Jasa, antara lain: Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa, Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan, Penetapan Kebijakan Umum, Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.3.2		2. Pengadaan Langsung, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.3.3		3. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.3.4		4. Swakelola, antara lain: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.3.5		5. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: <i>Database</i> Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, <i>Database</i> Kontrak, <i>Database</i> Pengadaan Barang/Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.3.6		6. Monitoring dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil Monitoring, Laporan Hasil Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		000.4			D. PERPUSTAKAAN				
			000.4.1		1. Kebijakan di Bidang Perpustakaan yang Dilakukan Oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.2		2. Deposit Bahan Pustaka				
				000.4.2.1	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.2.2	b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.4.2.3	c. Terbitan Internasional dan Regional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.2.4	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.2.5	e. Bibliografi dan Katalog	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.3		3. Koleksi Pustaka				
				000.4.3.1	a. Pembelian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.3.2	b. Hibah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.3.3	c. Hadiah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.3.4	d. Tukar Menukar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.3.5	e. Implementasi Undang-Undang KCKR	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.3.6	f. Terbitan Internal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.3.7	g. Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				.000.4.3.8	h. Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.4		4. Pengolahan Bahan Pustaka	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.5		5. Pangkalan Data Katalog Koleksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.6		6. Layanan Perpustakaan				
				000.4.6.1	a. Keanggotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.4.6.2	b. Peminjaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.6.3	c. Pengembangan Gemar Baca	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.7		7. Kerja Sama Perpustakaan				
				000.4.7.1	a. MoU	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				000.4.7.2	b. Perjanjian Kerja Sama	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				000.4.7.3	c. Partisipasi Organisasi Profesi dan Kerja Sama Internasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.8		8. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan				
				000.4.8.1	a. Pengembangan Situs Web	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.8.2	b. Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.8.3	c. Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.8.4	d. Pengembangan Pangkalan Data Kepustakaan Digital	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.9		9. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.10		10. Konservasi				
				000.4.10.1	a. Perawatan Bahan Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.10.2	b. Perbaikan Bahan Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.10.3	c. Penjilidan Bahan Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			000.4.11		11. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.12		12. Transformasi Digital	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.13		13. Kurasi Digital	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.14		14. Pengembangan Perpustakaan				
				000.4.14.1	a. Perpustakaan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.14.2	b. Perpustakaan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.4.14.3	c. Perpustakaan Sekolah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.4.14.4	d. Perpustakaan Perguruan Tinggi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
		000.5			E. KEARSIPAN				
			000.5.1		1. Kebijakan di Bidang Kearsipan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.5.2		2. Pembinaan Kearsipan				
				000.5.2.1	a. Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.2.2	b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.2.3	c. Penilaian Arsiparis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.2.4	d. Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.2.5	e. <i>Database</i> Arsiparis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.5.2.6	f. Bimbingan Konsultasi Kearsipan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.5.2.7	g. Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.2.8	h. Database Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.2.9	i. Fasilitasi Kearsipan, antara lain: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana, dan Sarana Kearsipan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.2.10	j. Lembaga/Unit Kearsipan Teladanan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.2.11	k. Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.5.3		3. Pengelolaan Arsip Dinamis				
				000.5.3.1	a. Penciptaan, antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.3.2	b. Pemberkasan Arsip Aktif, antara lain: Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.3.3	c. Penataan Arsip Inaktif, antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.3.4	d. Penggunaan, antara lain: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Peminjaman Arsip	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.3.5	e. Autentikasi Arsip Dinamis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.5.4		4. Program Arsip Vital, antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital, dan Pemulihan Arsip Vital	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			000.5.5		5. Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.5.6		6. Penyusutan Arsip				
				000.5.6.1	a. Peminjaman Arsip, antara lain: Berita Acara Peminjaman, Daftar Arsip yang Dipindahkan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.6.2	b. Pemusnahan Arsip, Meliputi: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi Sekurang-Kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip yang Dimusnahkan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.6.3	c. Penyerahan Arsip Statis, Meliputi: Pembentukan panitia penilai, Notulen Rapat Panitia, Surat Pertimbangan Panitia Penilai, Surat Persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat Pernyataan Autentik, Terpercaya, Utuh, dan Digunakan dari Pencipta Arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.5.7		7. Alih Media Arsip, antara lain: Kebijakan Alih Media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang Dialihmediakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.5.8		8. Database Pengelolaan Arsip Dinamis				
				000.5.8.1	a. Database Pengelolaan Arsip Aktif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.8.2	b. Database Pengelolaan Arsip Inaktif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.5.9		9. Pengelolaan Arsip Statis				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				00.5.9.1	a. Akuisisi, Meliputi: Monitoring Fisik dan Daftar, Verifikasi terhadap Daftar Arsip, Menetapkan Status Arsip Statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan Arsip yang Diserahkan Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.9.2	b. Penghargaan dan Imbalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.9.3	c. Sejarah Lisan, antara lain: Administrasi Kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain Sesuai Perkembangan TI) dan Transkrip	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.9.4	d. Daftar Pencarian Arsip Statis, antara lain: Pengumuman, Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.9.5	e. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik, antara lain: Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip Statis, <i>Guide</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.9.6	f. Preservasi Preventif, antara lain: Penyimpanan, Pengendalian Hama Terpadu, Reproduksi (Alih Media)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.9.7	g. Preservasi Kuratif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.9.8	h. Autentikasi Arsip Statis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.9.9	i. Akses Arsip Statis, antara lain: Layanan Arsip, Penerbitan Naskah Sumber	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				00.5.10	10. Jasa Kearsipan, antara lain Konsultasi Kearsipan, Manual Kearsipan, Penataan Arsip, Otomasi Kearsipan, Penyimpanan Arsip, Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.11	11. Pengelolaan SIKN dan JIKN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.12	12. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.13	13. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabung dan/atau Dibubarkan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			000.5.14		14. Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.5.15		15. Pengawasan Kearsipan				
				000.5.15.1	a. Pengawasan Kearsipan Internal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.15.2	b. Pengawasan Kearsipan Eksternal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.5.15.3	c. Sanksi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
		000.6			F. PERSANDIAN				
			000.6.1		1. Kebijakan di Bidang Persandian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.6.2		2. Pengamanan Persandian				
				000.6.2.1	a. Pengamanan Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				000.6.2.2	b. Analisis Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				000.6.2.3	c. Materiil Sandi: Sistem dan Peralatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			000.6.3		3. Pengkajian Persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi				
				000.6.3.1	a. Perencanaan Pengkajian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.6.3.2	b. Administrasi Pengkajian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.6.3.3	c. Pelaksanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.6.3.4	d. Pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.6.4		4. Pembinaan dan Pengendalian Persandian				
				000.6.4.1	a. Sumber Daya Manusia (SDM)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.6.4.2	b. Jaring Komunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.6.5		5. Layanan Sertifikasi Elektronik				
				000.6.5.1	a. Perencanaan dan Administrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.6.5.2	b. Pelaksanaan Verifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.6.5.3	c. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.6.5.4	d. Penyesuaian Sistem dan Testing	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.6.5.5	e. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.6.5.6	f. Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Unit Kerja Terkait
				000.6.5.7	g. Pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		000.7			G. PERENCANAAN PEMBANGUNAN				
			000.7.1		1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang				
				000.7.1.1	a. Musrenbang Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.1.2	b. Musrenbang Nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.1.3	c. Musrenbang Kab/Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.1.4	d. Musrenbang Kecamatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.1.5	e. Musrenbang Kelurahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.1.6	f. Musrenbang Desa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.7.2		2. Perencanaan Pembangunan Daerah				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.7.2.1	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.2.1	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.2.3	c. Rencana Anggaran Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.2.4	d. Rencana Pembangunan Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.2.5	e. Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.2.6	f. Program Kerja Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.2.7	g. Penetapan/Kontrak Kinerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.2.8	h. Laporan Berkala	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.2.9	i. Laporan Insidental	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.2.10	j. Evaluasi Program	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.3	3. Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.4	4. Konsultasi Perencanaan Pembangunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.5	5. Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.6	6. Aksi Strategis Daerah				
				000.7.6.1	a. Rancangan Awal Perencanaan Aksi Strategi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.6.2	b. Rapat Pembahasan Rancangan Awal dengan Perangkat Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.7.6.3	c. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.6.4	d. Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.6.5	e. Penerapan Perencanaan Aksi Strategi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.7.7		7. Perencanaan Pendanaan Pembangunan				
				000.7.7.1	a. Pendanaan Nasional dan Hibah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.7.2	b. Pendanaan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.7.3	c. Kerja Sama Pembangunan Nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.7.4	d. Surat Berharga Syariah Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.7.7.5	e. Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		000.8			H. ORGANISASI DAN TATA LAKSANA				
			000.8.1		1. Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				
				000.8.1.1	a. Pembentukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.8.1.2	b. Pengubahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.8.1.3	c. Pembubaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.8.2		2. Uraian Jabatan dan Tata Kerja				
				000.8.2.1	a. Analisa Jabatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.8.2.2	b. Analisa Beban Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.8.3		3. Ketatalaksanaan				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.8.3.1	a. Proses Bisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.8.3.2	b. Standar Pelayanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.8.3.3	c. Standar Operasional Prosedur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.8.3.4	d. Pelayanan Publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.8.4	4. Standar Kompetensi Jabatan Struktural dan Fungsional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.8.5	5. Evaluasi Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.8.6	6. Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi				
				000.8.6.1	a. Budaya Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.8.6.2	b. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.8.6.3	c. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		000.9			I. PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN				
				000.9.1	1. Kebijakan di Bidang Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.9.2	2. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan, Rekomendasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.9.3	3. Sosialisasi dan Desiminasi Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.9.4	4. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				000.9.5	5. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH		
	P	SP	S	T							
II.	100	100.1	000.9.6		6. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi						
					000.9.6.1	a. Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
					000.9.6.2	b. Statistik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
					000.9.6.3	c. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
					000.9.7		7. <i>Master Proceeding</i> /Jurnal Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					000.9.8		8.. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					000.9.9		9. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					000.9.10		10. Seminar, Lokakarya, Temukarya, <i>Workshop</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			PEMERINTAHAN								
			A. OTONOMI DAERAH								
			100.1.1		1. Kebijakan di Bidang Otonomi Daerah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait		
			100.1.2		2. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait		
			100.1.3		3. Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait		
			100.1.4		4. Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan						
				100.1.4.1	a. Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait		

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				100.1.4.2	b. Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.1.4.3	c. Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.1.4.4	d. Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.1.4.5	e. Assosiasi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			100.1.5		5. Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			100.1.6		6. Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)				
				100.1.6.1	a. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.1.6.2	b. Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.1.6.3	c. Pengembangan Kapasitas Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			100.1.7		7. LKPJ/LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		100.2			B. PEMERINTAHAN UMUM				
			100.2.1		1. Kebijakan di Bidang Pemerintahan Umum yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			100.2.2		2. Dekonsentrasi dan Kerja Sama				
				100.2.2.1	a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.2.2.2	b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				100.2.2.3	c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.2.2.4	d. Fasilitasi Kecamatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.2.2.5	e. Fasilitasi Pelayanan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			100.2.3		3. Wilayah Administrasi dan Perbatasan				
				100.2.3.1	a. Toponimi dan Data Wilayah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.2.3.2	b. Pengembangan dan Penataan Batas Antarneegara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.2.3.3	c. Batas Antar Daerah Wilayah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.2.3.4	d. Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antar Kelurahan Satu Kecamatan dan Batas Wilayah Kelurahan Antar Kecamatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.2.3.5	e. Pemeliharaan Batas Wilayah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					C. HUKUM				
			100.3		1. Program Legislasi				
				100.3.1	a. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					b. Program Legislasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			100.3.2		2. Rancangan Peraturan Perundang-Undangan, antara lain Rancangan Peraturan Daerah, Termasuk Naskah Akademik, Rancangan Awal Sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum Sampai Diundangkan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			100.3.3		3. Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah				
				100.3.3.1	a. Keputusan/Ketetapan Gubernur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				100.3.3.2	b. Keputusan/Ketetapan Bupati	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.3.3.3	c. Keputusan/Ketetapan Walikota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.3.3.4	d. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.3.3.5	e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.3.3.6	f. Keputusan Sekretaris Daerah Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			100.3.4		4. Instruksi/Surat Edaran				
				100.3.4.1	a. Instruksi/Surat Edaran Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.3.4.2	b. Instruksi/Surat Edaran Kabupaten	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.3.4.3	c. Instruksi/Surat Edaran Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.3.4.4	d. Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			100.3.5		5. Surat Perintah				
				100.3.5.1	a. Surat Perintah Gubernur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.3.5.2	b. Surat Perintah Bupati	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.3.5.3	c. Surat Perintah Walikota	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.3.5.4	d. Surat Perintah Setingkat Eselon II	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			100.3.6		6. Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			100.3.7		7. Nota Kesepakatan/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama a. Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				100.3.7.1					
				100.3.7.2	b. Luar Negeri	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			100.3.8		8. Dokumentasi Hukum, antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-Peraturan yang Dijadikan Referensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			100.3.9		9. Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			100.3.10		10. Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian Bantuan Hukum/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			100.3.11		11. Kasus/Sengketa Hukum				
				100.3.11.1	a. Pidana Kasus/Sengketa Pidana, baik Kejahatan maupun Pelanggaran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.3.11.2	b. Perdata Kasus/Sengketa Perdata	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.3.11.3	c. Tata Usaha Negara	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				100.3.11.4	d. Perburuhan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	P	SP	S	T						
				100.3.11.5	e. Arbitrase	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait	
III.	200	200.1	100.3.12	100.3.11.6	f. Sengketa Adat	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait	
					12. Perizinan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	
					13. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	Terbatas	Eselon II	Unit Kerja Terkait		
					a. Hak Cipta				Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	
					b. Hak Paten				Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	
					c. Hak Desain Industri				Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	
					d. Hak Rahasia Dagang				Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	
					e. Hak Merk				Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	
					100.3.13.6	f. Permohonan HaKI yang Ditolak	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
						POLITIK				
						A. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK				
		1. Kebijakan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait				
		2. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan	Biasa	Eselon III	Unit Kerja Terkait					
		a. Ketahanan Ideologi Negara				Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				200.1.2.2	b. Wawasan Kebangsaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.2.3	c. Bela Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.2.4	d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.1.3	200.1.2.5	e. Pembauran dan Kewarganegaraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.3.1	3. Kewaspadaan Nasional a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.3.2	b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.3.3	c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.3.4	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
			200.1.4	200.1.3.5	e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.4.1	4. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan a. Ketahanan Seni	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				200.1.4.2	b. Ketahanan Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.4.3	c. Agama dan Kepercayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.4.4	d. Organisasi Kemasyarakatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.4.5	e. Masalah Sosial Kemasyarakatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.4.6	f. Fasilitasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.4.7	g. Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.4.8	h. Laporan Hasil Kerja Sama Kegiatan Dengan Ormas/LNL	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.4.9	i. Evaluasi Aktifitas Ormas: Sanksi Administrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.4.10	j. Fasilitasi Sengketa Ormas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.4.11	k. Fasilitasi Ormas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.1.5		5. Politik Dalam Negeri				
				200.1.5.1	a. Implementasi Kebijakan Politik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.5.2	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.5.3	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.5.4	d. Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik yang Memperoleh Kursi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.5.5	e. Partai Politik yang Tidak Memperoleh Kursi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				200.1.5.6	f. Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.5.7	g. Database Parpol	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.5.8	h. Pendidikan Budaya Politik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.5.9	i. Pemilihan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.1.6		6. Ketahanan Ekonomi				
				200.1.6.1	a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.6.2	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.6.3	c. Perilaku Perekonomian Masyarakat	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				200.1.6.4	d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
		200.2			B. PEMILU				
			200.2.1		1. Kebijakan di Bidang Pemilu yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.2		2. Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih				
				200.2.2.1	a. Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				200.2.2.2	b. Daftar Pemilih Sementara (DPS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.2.3	c. Daftar Pemilih Tambahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.2.4	d. Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.3	200.2.2.5	e. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.3.1	3. Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu a. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Partai Politik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.3.2	b. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Partai Politik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.3.3	c. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Calon Perseorangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.3.4	d. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.4	200.2.4.1	4. Penetapan Peserta Pemilu a. Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.4.2	b. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.4.3	c. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.4.4	d. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.4.5	e. Peta Daerah Pemilihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.5	200.2.5.1	5. Pencalonan Pemilu a. Petunjuk Teknis Pencalonan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				200.2.5.2	b. Surat Pencalonan Pendaftaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.5.3	c. Daftar Bakal Calon	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.5.4	d. Dokumen Persyaratan Masing-Masing Bakal Calon	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.5.5	e. Dokumen Verifikasi Administrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.5.6	f. Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.6		6. Kampanye Pemilu				
				200.2.6.1	a. Keputusan KPU tentang Penetapan Jadwal Kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.6.2	b. Nama Juru Kampanye/Pelaksana Kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				0200.6.3	c. Peringatan Tertulis/Penghentian Kegiatan Kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.7		7. Dana Kampanye				
				200.2.7.1	a. Pedoman Audit Dana Kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.7.2	b. Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.7.3	c. Laporan Hasil Audit Dana Kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.8		8. Pemungutan dan Penghitungan Suara				
				200.2.8.1	a. Keputusan KPU tentang Desain dan Spesifikasi Surat Suara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.8.2	b. Master Surat Suara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.8.3	c. Surat Suara yang Terpakai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				200.2.8.4	d. Surat Suara Tidak Terpakai (Rusak, Salah, dan Tidak Digunakan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.8.5	e. Formulir Pemilu di Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.9	9. Penetapan Hasil Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.10	10. Perselisihan Hasil Pemilu				
IV.	300	300.1		200.2.10.1	a. Surat-Surat Mengenai Perselisihan Hasil Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.10.2	b. Jawaban dan Kesimpulan Termohon	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.10.3	c. Salinan Putusan Lembaga Peradilan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.11	11. Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.1.1	KEAMANAN DAN KETERTIBAN A. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA 1. Kebijakan di Bidang Polisi Pamong Praja yang Dilakukan di Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.1.2	2. Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi				
				300.1.2.1	a. Tata Operasional Polisi Pamong Praja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.1.2.2	b. Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.1.3	3. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.1.4	4. Perlindungan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			300.1.5		5. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
			300.1.6		6. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
		300.2			B. PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN				
			300.2.1		1. Kebijakan di Bidang Penanggulangan Bencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			300.2.2	300.2.2.1	2. Perencanaan Penanggulangan Bencana, a. Rencana dan Standardisasi dan Pengawakan dan Perbekalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.2.2	b. Kurikulum dan Silabus, Evaluasi dan Monitoring	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.2.3	c. Tenaga Pencarian Pertolongan, Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.2.4	d. Permasalahan Pencarian dan Pertolongan, Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.2.5	e. Perencanaan dan Standardisasi, Penyelenggaraan Operasi SAR, Siaga dan Latihan, Tempat Latihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.2.6	f. Registrasi BEACON	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			300.2.3		3. Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			300.2.4		4. Potensi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			300.2.5		5. Bina Ketenagaan dan Pemasarakatan				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				300.2.5.1	a. Rencana Pendidikan dan Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.5.2	b. Penyiapan Tenaga dan Potensi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.5.3	c. Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.5.4	d. Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.5.5	e. Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			300.2.6		6. Operasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			300.2.7		7. Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			300.2.8		8. Operasi Komunikasi				
				300.2.8.1	a. Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.8.2	b. Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.8.3	c. Registrasi BEACON	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			300.2.9		9. Inventarisasi dan Pemeliharaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			300.2.10		10. Pengembangan Sistem Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			300.2.11		11. Penyajian dan Layanan Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			300.2.12		12. Pelaporan dan Evaluasi				
				300.2.12.1	a. Laporan Harian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.12.2	b. Laporan Bulanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
V.	400	400.1	400.1.1	300.2.12.3	c. Laporan Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				300.2.12.4	d. Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2	KESEJAHTERAAN RAKYAT A. PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL 1. Kebijakan di Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2.1	2. Pembangunan Sumber Daya a. Fasilitasi Pendidikan Keterampilan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.3	400.1.2.2	b. Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.3	400.1.2.3	c. Fasilitasi Sumber Daya Hayati dan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.3	400.1.2.4	d. Fasilitasi Mineral, Energi dan Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.3	400.1.2.5	e. Fasilitasi Teknologi dan Inovasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.3	400.1.2.6	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.3	400.1.2.7	g. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.3	400.1.3.1	3. Peningkatan Infrastruktur a. Fasilitasi Transportasi Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.3	400.1.3.2	b. Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.3	400.1.3.3	c. Fasilitasi Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.3	400.1.3.4	d. Fasilitasi Ekonomi dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.1.3.5	e. Fasilitasi Energi dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.3.6	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.3.7	h. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.4		4. Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha				
				400.1.4.1	a. Fasilitasi Investasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.2	b. Fasilitasi Kelembagaan Ekonomi dan Dunia Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.3	c. Fasilitasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.4	d. Fasilitasi Kemitraan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.5	e. Fasilitasi Pengembangan Komoditas Unggulan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.6	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.7	g. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.8	h. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.9	i. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.10	j. Monitoring dan Evaluasi Ekonomi Desa Tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.11	k. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.12	l. Fasilitasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.1.5	400.1.4.13	m. Monitoring dan Evaluasi Masyarakat Tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.14	n. Fasilitas Kerja Sama Antardesa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.1	5. Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya a. Penguatan Kapasitas Lembaga Lokal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.2	b. Penguatan Organisasi Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.3	c. Pemberdayaan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.6	400.1.5.4	d. Kerja Sama Antarlembaga Sosial dan Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.5	e. Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.6	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.7	g. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.1	6. Pengembangan Daerah Khusus a. Fasilitas Pengembangan Daerah Perbatasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.2	b. Fasilitas Pengembangan Daerah Rawan Konflik dan Bencana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.3	c. Fasilitas Pengembangan Daerah Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.4	d. Fasilitas Pengembangan Daerah Pulau Terpencil dan Terluar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.5	e. Fasilitas Pengembangan Wilayah Strategis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
		400.2	400.2.1	400.1.6.6	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Daerah Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.7	g. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.2	1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.2.1	2. Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum a. Data Gender	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		400.2.3	400.2.4	400.2.2.2	b. Advokasi dan Fasilitasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.2.3.1	3. Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah a. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.3.2	b. Data Perlindungan Perempuan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.2.3.3	c. Advokasi dan Fasilitasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.2.3.4	d. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Perlindungan Perempuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.3.5	e. Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.3.6	f. Analisis dan Penyajian Informasi Gender	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.3.7	h. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Ibu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					4. Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan dengan Hukum)				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.2.4.1	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.4.2	b. Data Perlindungan Anak	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.2.4.3	c. Advokasi dan Fasilitasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.2.4.4	d. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Perlindungan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.4.5	e. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.2.5		5. Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)				
				400.2.5.1	a. Pemenuhan Hak Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.5.2	b. Data Klaster Hak Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.5.3	c. Data Tumbuh Kembang Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.5.4	d. Advokasi dan Fasilitasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.2.5.5	e. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Tumbuh Kembang Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.2.5.6	f. Penyelenggaraan Parenting Pola Pengasuhan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.2.6		6. Penghargaan terkait Gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.2.7		7. Penghargaan Kabupaten Layak Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.2.8		8. Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		400.3	400.3.1		C. PENDIDIKAN 1. Kebijakan di Bidang Pendidikan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.3.2		2. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal				
				400.3.2.1	a. Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.2.2	b. Pelatihan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.2.3	c. Peringatan Hari Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.2.4	d. <i>Block Grant</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.3.3		3. Pendidikan Masyarakat				
				400.3.3.1	a. Penyelenggaraan Program	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.3.2	b. Penilaian dan Pemberian Bantuan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.3.3	c. Pembinaan Program	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.3.4	d. Lomba/Pemberian Penghargaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.3.5	e. Pameran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.3.6	f. Rapat Koordinasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.3.3.7	g. Sosialisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.3.8	h. Sertifikasi dan Akreditasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.3.4		4. Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.3.5		5. Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama				
				400.3.5.1	a. Kurikulum, Bahan Ajar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.5.2	b. <i>Block Grant</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.5.3	c. Pelatihan, Bimtek, Sosialisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.5.4	d. Lomba, Penghargaan, Penganugerahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.5.5	e. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.5.6	f. Bantuan Siswa Miskin	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.3.6		6. Pendidikan Khusus/Layanan Khusus				
				400.3.6.1	a. Kurikulum, Bahan Ajar, Alat Bantu Pembelajaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.6.2	b. <i>Block Grant</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.6.3	c. Lomba, Festival	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.6.4	d. Sosialisasi, Bimtek	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.6.5	e. Pendataan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.3.7	400.3.6.6	f. Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.7.1	7. Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik a. Pendataan dan Pemetaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.7.2	b. Uji Kompetensi Guru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.7.3	c. Sertifikasi Guru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.7.4	d. Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.7.5	e. Peningkatan Kesejahteraan Guru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.3.8	400.3.7.6	f. Sosialisasi, Bimtek	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.7.7	g. <i>Block Grant</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.1	8. Sekolah Menengah Atas a. Kurikulum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.2	b. Bahan Ajar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.3	d. Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.4	e. <i>Block Grant</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.5	f. Bimbingan Teknis/Sosialisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.3.9	400.3.8.6	g. Lomba, Sayembara, Festival	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.7	h. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.8	i. Bantuan Siswa Miskin	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.9.1	9. Pendidikan Khusus-Layanan Khusus a. Bahan Ajar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.9.2	b. Petunjuk Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.9.3	c. <i>Block Grant</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.9.4	d. Sosialisasi, Bimtek	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					400.3.9.5	e. Lomba, Sayembara, Jambore, Festival	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi
			400.3.10	400.3.9.6	f. Kurikulum/Bahan Pembelajaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.9.7	g. Alat Bantu Pembelajaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.9.8	h. Pendataan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.9.9	i. Kelembagaan (Unit Kesehatan Sekolah, Pendidikan Jasmani Adaptif, Pendidikan Inklusi)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.10.1	10 Pendidik dan Tenaga Pendidik a. Pendataan dan Pemetaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.10.2	b. Uji Kompetensi Guru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.3.10.3	c. Sertifikasi Guru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.10.4	d. Penilaian Prestasi Kerja Guru dan Pengawas Sekolah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.10.5	e. Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.10.6	f. Peningkatan Kesejahteraan Guru dan Tenaga Pendidik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.10.7	g. <i>Block Grant</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.10.8	h. Bimbingan Teknis/Sosialisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.3.11	400.3.11.1	11. Penilaian Pendidikan a. Penilaian Akademik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.3.11.2	b. Penilaian Non Akademik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.3.11.3	c. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			400.3.12	400.3.12.1	12. Data dan Statistik Pendidikan a. Data Peserta Sidik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.12.2	b. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.3.13	400.3.13.1	13. Prasarana dan Sarana Pendidikan a. Prasarana Pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.13.2	b. Sarana Pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.13.3	c. Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
		400.4			D. KEOLAHRAGAAN				
			400.4.1		1. Kebijakan di Bidang Keolahragaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.4.2		2. Pengelolaan Olahraga Pendidikan				
				400.4.2.1	a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.2.2	b. Olahraga Pendidikan Tinggi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.2.3	c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.4.3		3. Pengelolaan Olahraga Rekreasi				
				400.4.3.1	a. Olahraga Massal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.3.2	b. Olahraga Tradisional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.3.3	c. Olahraga Petualangan, Tantangan, dan Wisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.4.4		4. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga				
				400.4.4.1	a. Olahraga Pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.4.2	b. Olahraga Rekreasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.4.3	c. Olahraga Prestasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.4.4	d Sekolah Khusus Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.4.5		5. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus				
				400.4.5.1	a. Olahraga Tradisional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.5.2	b. Layanan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.4.6		6. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.4.7	400.4.6.1	a. Kemitraan Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.6.2	b. Penghargaan Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.7.1	7. Pembibitan dan IPTEK Olahraga a. Pembibitan Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.7.2	b. Kompetisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.7.3	c. IPTEK Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.4.8	400.4.8.1	8. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan a. Tenaga Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.8.2	b. Organisasi Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.4.9	400.4.9.1	9. Industri dan Promosi Olahraga a. Industri Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.9.2	b. Promosi Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.4.10	400.4.10.1	10. Olahraga Prestasi a. Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.10.2	b. Nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.10.3	c. Internasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.4.11	400.4.11.1	11. Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga a. Standardisasi Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.4.11.2	b. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.4.11.3	c. Infrastruktur Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		400.5			E. KEPEMUDAAN				
			400.5.1		1. Kebijakan di Bidang Kepemudaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.5.2		2. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda				
				400.5.2.1	a. Penelusuran (Duta Kepemudaan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.2.2	b. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui Forum Kepemudaan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.2.3	c. Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.5.3		3. Peningkatan Wawasan Pemuda				
				400.5.3.1	a. Wawasan Kebangsaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.3.2	b. Wawasan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.3.3	c. Wawasan Sosial dan Hukum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.5.4		4. Peningkatan Kapasitas Pemuda				
				400.5.4.1	a. Kapasitas Iman dan Taqwa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.4.2	b. Kapasitas IPTEK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.4.3	c. Pemanfaatan IPTEK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.5.5		5. Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/Seni Kepemudaan)				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.5.5.1	a. Pengkajian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.5.2	b. Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.5.3	c. Pendayagunaan (Fasilitasi)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.5.6		6. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda				
				400.5.6.1	a. Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.6.2	b. Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan, Pengembangan Kepedulian, Pendampingan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.5.7		7. Kewirausahaan				
				400.5.7.1	a. Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.7.2	b. Pengaderan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.7.3	c. Perintisan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.5.8		8. Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan				
				400.5.8.1	a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.8.2	b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.8.3	c. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.8.4	d. Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program dan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.5.9		9. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda				
				400.5.9.1	a. Standardisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.9.2	b. Infrastruktur Pemuda	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.5.10	400.5.10.1	10. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda a. Kemitraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.5.10.2	b. Penghargaan Pemuda	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		400.6	400.6.1		F. KEBUDAYAAN 1. Kebijakan di Bidang Kebudayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.6.2	400.6.2.1	2. Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman a. Registrasi Nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.2.2	b. Pelindungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.2.3	c. Pengembangan dan Pemanfaatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.2.4	d. Eksplorasi dan Dokumentasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.6.3	400.6.3.1	3. Pembinaan Kesenian dan Perfilman a. Pembinaan Seni Pertunjukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.3.2	b. Pembinaan Seni Rupa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.3.3	c. Pembinaan Seni Literasi dan Apresiasi Film	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.3.4	d. Dokumentasi dan Publikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.6.4	400.6.4.1	4. Sejarah dan Nilai Budaya a. Sejarah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.4.2	b. Pemetaan Nilai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.6.5	400.6.4.3	c. Verifikasi dan Perumusan Nilai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.4.4	d. Dokumentasi dan Publikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.4.5	e. Dokumentasi Sejarah dan Nilai Sejarah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.4.6	f. Publikasi Sejarah dan Nilai Sejarah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.5.1	5. Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya a. Internalisasi Nilai Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.6.5.2	b. Kekayaan Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					400.6.5.3	c. Warisan Budaya Nasional dan Dunia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi
				400.6.5.4	d. Diplomasi Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		400.7	400.7.1	G. KESEHATAN					
					1. Kebijakan di Bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.2	400.7.2.1	2. Upaya Kesehatan Dasar a. Pelayanan Kedokteran Keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.2.2	b. Praktik Klinis Dokter di Pelayanan Kesehatan Primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.2.3	c. Pelaksanaan Kesehatan Primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.2.4	d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.2.5	e. Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.7.2.6	f. ICD 10, <i>Destistry</i> , dan <i>Stomatology</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.2.7	g. Infeksi Menular Lewat Transfusi Darah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.2.8	h. Penyakit Mulut di Tingkat Primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.2.9	i. Pembiayaan Darah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.2.10	j. Penggunaan Darah Rasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.2.11	k. Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Darah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.3	400.7.2.12	l. Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, Sangat Terpencil, dan Kepulauan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.2.13	m. Akreditasi Puskesmas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.2.14	n. Puskesmas Berprestasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				3. Upaya Kesehatan Rujukan					
				400.7.3.1	a. Pelayanan Kesehatan Rujukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.3.2	b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.3.3	c. Pelayanan Rumah Sakit Privat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.3.4	d. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.3.5	e. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.3.6	f. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.7.3.7	g. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.3.8	h. Badan Pengawas Rumah Sakit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.3.9	i. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.3.10	j. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.4	400.7.4.1	4. Keperawatan dan Keteknisian Medik a. Pelayanan Keperawatan Dasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.4.2	b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.4.3	c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.4.4	d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.4.5	e. Bina Pelayanan Kebidanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.5	400.7.5.1	5. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan a. Mikrobiologi dan Imunologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.5.2	b. Patologi dan Toksikologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.5.3	c. Radiologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.5.4	d. Perizinan dan Sertifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.5.5	e. Sarana dan Prasarana Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.7.6	400.7.5.6	f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.5.7	g. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.6.1	6. Kesehatan Jiwa a. Kesehatan Jiwa di Nonfasilitas Pelayanan Kesehatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.7.6.2	b. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.7.6.3	c. Etikolegal dan Asesmen	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.7.6.4	d. Pencegahan dan Penanggulangan Narkotika dan Sejenisnya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			400.7.7	400.7.6.6	e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.7.7.1	7. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra a. Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.7.2	b. Imunisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.7.3	c. Karantina Kesehatan dan Kesehatan di Pelabuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.7.4	d. Kesehatan Matra	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.8	400.7.8.1	8. Pengendalian Penyakit Menular Langsung a. Pengendalian Tuberkulosis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.8.2	b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	P	SP	S	T						
			400.7.9	400.7.8.3	c. Pengendalian Infeksi Saluran Pernafasan Akut	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.8.4	d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.8.5	e. Pengendalian Kusta dan Frambusia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.9.1	9. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang a. Pengendalian Malaria	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.9.2	b. Pengendalian Arbovirus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.9.3	c. Pengendalian Zoonosis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.9.4	d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.10	400.7.10.1	10. Pengendalian Penyakit Tidak Menular a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.10.2		b. Pengendalian Penyakit Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.7.10.3		c. Penyakit Kanker	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.7.10.4		d. Penyakit Kronis dan Generatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.7.10.5		e. Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.7.11		400.7.11.1	11. Penyehatan Lingkungan a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					400.7.11.2	b. Pemukiman dan Tempat Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.7.11.3	c. Kawasan dan Sanitasi Darurat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.11.4	d. Higien Sanitasi Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.11.5	e. Pengamanan Limbah, Udara, Radiasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.12	12. Pengembangan Teknologi Laboratorium dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Pengendalian Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.13	13. Gizi				
				400.7.13.1	a. Gizi Makro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.13.2	b. Gizi Mikro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.13.3	c. Gizi Klinik dan Dietetik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.13.4	d. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.13.5	e. Kewaspadaan Gizi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.14	14. Kesehatan Ibu				
				400.7.14.1	a. Kesehatan Ibu Hamil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.14.2	b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.14.3	c. Kesehatan Maternal dengan Pencegahan Komplikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.14.4	d. Keluarga Berencana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.14.5	e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.15	15. Kesehatan Anak				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.7.15.1	a. Kelangsungan Hidup Bayi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.15.2	b. Kelangsungan Anak Balita dan Prasekolah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.15.3	c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.15.4	d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.15.5	e. Perlindungan Kesehatan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.16		16. Kesehatan Tradisional Alternatif dan Komplementer				
				400.7.16.1	a. Kesehatan Tradisional Keterampilan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.16.2	b. Kesehatan Tradisional Ramuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.16.3	c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.16.4	d. Penapisan dan Kemitraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.17		17. Kesehatan Kerja dan Olahraga				
				400.7.17.1	a. Pelayanan Kesehatan Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.17.2	b. Kapasitas Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.17.3	c. Lingkungan Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.17.4	d. Kemitraan Kesehatan Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.17.5	e. Kesehatan Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.7.18	400.7.17.6	f. Kesehatan Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.18.1	18. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan a. Harga Obat Publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.19	400.7.18.2	b. Pengadaan Obat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.18.3	c. Perbekalan Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.19.1	19. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan a. Alat Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.19.2	b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.19.3	c. Produk Diagnostik <i>In Vitro</i> dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.20	400.7.20.1	20. Kefarmasian a. Pelayanan Kefarmasian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.20.2	b. Farmasi Klinis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.20.3	c. Farmasi Komunitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.20.4	d. Penggunaan Obat Rasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.21	400.7.21.1	21. Produksi dan Distribusi Kefarmasian a. Obat Tradisional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.21.2	b. Kosmetik dan Makanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.7.21.3	c. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi, dan Sediaan Farmasi Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.21.4	d. Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.22	400.7.22.1	22. Surat Keterangan, Sertifikasi, dan Perizinan a. Surat Keterangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.22.2	b. Sertifikasi dan Perizinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.23	400.7.23.1	23. Penanggulangan Krisis Kesehatan a. Pencegahan, Mitigasi, dan Kesiapsiagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.23.2	b. Tanggap Darurat dan Pemulihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.23.3	c. Pemantauan dan Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.23.4	d. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.23.5	e. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.24	400.7.24.1	24. Pengembangan dan Jaminan Kesehatan a. Tersedianya Data NHA Setiap Tahun	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.24.2	b. Tersedianya Dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.25	400.7.25.1	25. Intelegensia Kesehatan a. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Intelegensia Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.25.2	b. Penanggulangan Masalah Intelegensia Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.26		26. Kesehatan Haji				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	P	SP	S	T						
			400.7.27	400.7.26.1	a. Pelayanan dan Pendayagunaan Sumber Daya Kesehatan Haji	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.26.2	b. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.27.1	27. Promosi Kesehatan a. Sarana Promosi Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.27.2	b. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.27.3	c. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.27.4	d. Hari Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.7.28	28. Data dan Informasi a. Statistik Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
					400.7.28.1					
					400.7.28.2	b. Analisis dan Diseminasi Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.29	400.7.28.3	c. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.29.1		29. Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen a. Penilaian Obat Tradisional, Suplemen Makanan, dan Kosmetik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.7.29.2		b. Standardisasi Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.7.29.3		c. Inspeksi dan Sertifikasi Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.7.29.4		d. Obat Asli Indonesia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.7.30	30. Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya						

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.7.30.1	a. Penilaian Keamanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.30.2	b. Standardisasi Produk Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.30.3	c. Inspeksi dan Sertifikasi Produk Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.30.4	d. Surveilans dan Penyuluhan Keamanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.30.5	e. Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.31		31. Rekam Medis	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
		400.8			H. AGAMA DAN KEPERCAYAAN				
			400.8.1		1. Kebijakan di Bidang Agama dan Kepercayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.8.2		2. Fasilitasi				
				400.8.2.1	a. Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Provinsi/Kabupaten/Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.2.2	b. Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.2.3	c. Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.2.4	d. Kasus Keagamaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.8.2.5	e. Kasus Aliran Keagamaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			400.8.3		3. Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME				
				400.8.3.1	a. Kelembagaan dan Kepercayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.3.2	b. Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.8.3.3	c. Komunitas Kepercayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.3.4	d. Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.3.5	e. Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		400.9			I. SOSIAL				
			400.9.1		1. Kebijakan di Bidang Sosial yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.9.2		2. Kesejahteraan Sosial Anak				
				400.9.2.1	a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.2.2	b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.2.3	c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.2.4	d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.2.5	e. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.9.3		3. Rehabilitasi Sosial				
				400.9.3.1	a. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.9.3.2	b. Kelembagaan dan Advokasi Sosial	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.9.3.3	c. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.9.4		4. Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial				
				400.9.4.1	a. Gelandangan, Pengemis, dan Pemulung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.9.4.2	b. Tuna Susila dan Korban <i>Trafficking</i> Perempuan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.9.4.3	c. Warga Binaan Lembaga Pemasarakatan Meliputi Penyiapan, Reintegrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.4.4	d. Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.9.5		5. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.9.6		6. Pelayanan Sosial Lanjut Usia				
				400.9.6.1	a. Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.6.2	b. Pengembangan Kelembagaan Meliputi Pembinaan Lembaga, Kerja Sama Lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.6.3	c. Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.9.7		7. Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.9.8		8. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.9.9		9. Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial				
				400.9.9.1	a. Ketahanan Sosial Masyarakat Meliputi Keserasian Sosial, Penguatan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.9.2	b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.9.3	c. Pemulihan Sosial Meliputi Penguatan Sosial, Reintegrasi Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.9.4	d. Kerja Sama Meliputi Kerja Sama Pemerintah, Kerja Sama Nonpemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.9.10		10. Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam				
				400.9.10.1	a. Kesiapsiagaan dan Mitigasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.9.11	400.9.10.2	b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.10.3	c. Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.10.4	d. Kerja Sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.11.1	11. Jaminan Sosial a. Seleksi dan Verifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.11.2	b. Asuransi Kesejahteraan Sosial Meliputi Kelembagaan, Pengelolaan Premi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.11.3	c. Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan Meliputi Pendampingan dan Penyaluran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.11.4	d. Kerja Sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.9.12	400.9.12.1	12. Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial a. Ketahanan Keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.12.2	b. Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.12.3	c. Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.12.4	d. Kemitraan Dunia Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.12.5	e. Karang Taruna Meliputi Kelembagaan, Pengembangan Kapasitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.13.1	13. Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil a. Persiapan Pemberdayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.9.13					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	P	SP	S	T						
			400.9.14	400.9.13.2	b. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.9.13.3	c. Penggalian dan Pengembangan Potensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.9.13.4	d. Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.9.13.5	e. Kerja Sama Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
					14. Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan					
				400.9.14.1	a. Identifikasi dan Analisis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.9.14.2	b. Pengembangan Kapasitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.9.14.3	c. Penataan Sosial Lingkungan Kumuh	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.9.14.4	d. Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.9.14.5	e. Bantuan Langsung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.9.14.6	f. Kerja Sama Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				400.9.15	15. Kepahlawanan, Keberintisan, dan Kesetiakawanan Sosial					
					400.9.15.1	a. Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					400.9.15.2	b. Pelestarian Nilai-Nilai Kepahlawanan dan Keberintisan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.9.15.3		c. Pengembangan Kesetiakawanan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.9.15.4	d. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait		

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
		400.10	400.10.1		J. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA 1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.10.2	400.10.2.1	2. Pemerintahan Desa dan Kelurahan a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.2.2	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.2.3	c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.2.4	d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.2.5	e. Pengembangan Kapasitas Desa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.10.3	400.10.3.1	3. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat a. Lembaga Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.3.2	b. Pembangunan Partisipatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.3.3	c. Pendataan Potensi Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.3.4	d. Pengembangan Kawasan Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.3.5	e. Pelatihan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.10.4	400.10.4.1	4. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat a. Budaya Nusantara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.4.2	b. Pemberdayaan Perempuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.10.4.3	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.4.4	d. Kesejahteraan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.4.5	e. Tenaga Kerja Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.10.5		5. Usaha Ekonomi Masyarakat				
				400.10.5.1	a. Usaha Pertanian dan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.5.2	b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.5.3	c. Produksi dan Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.5.4	d. Usaha Ekonomi dan Keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.5.5	e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.10.6		6. Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan				
				400.10.6.1	a. Fasilitas Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.6.2	b. Fasilitas Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.6.3	c. Fasilitas Prasarana dan Sarana Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.6.4	d. Fasilitas Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.6.5	e. Pemasarakatan dan Kerja Sama Teknologi Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.10.7		7. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		400.11			K. PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.11.1		1. Kebijakan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.11.2	400.11.2.1	2. Pertamanan a. Perencanaan Pertamanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.11.2.2	b. Taman Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.11.2.3	c. Tata Hias dan Ornamen Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.11.3	400.11.2.1	3. Pemakaman a. Perencanaan Pemakaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.11.2.2	b. Pemakaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.11.2.3	c. Pelayanan Pemakaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.11.4	400.11.4.1	4. Jalur Hijau a. Perencanaan Jalur Hijau	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.11.4.2	b. Jalur Hijau Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.11.4.3	c. Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.11.5		5. Peran Serta Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.11.6		6. Pengawasan dan Penindakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.11.7		7. Pengelolaan Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.11.8		8. Evaluasi dan Pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	P	SP	S	T						
		400.12	400.12.1		L. KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL 1. Kebijakan di Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah. 2. Pendaftaran Penduduk a. Identitas Penduduk b. Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah NKRI c. Pindah Datang Penduduk Antarnegara d. Pendataan Penduduk Rentan e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi 3. Pencatatan Sipil a. Kelahiran dan Kematian b. Perkawinan dan Perceraian c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan d. Pencatatan Kewarganegaraan e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi 4. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.12.2			400.12.2.1	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
						400.12.2.2	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
						400.12.2.3	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
						400.12.2.4	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
						400.12.2.5	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			400.12.3			400.12.3.1	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
						400.12.3.2	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
						400.12.3.3	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
						400.12.3.4	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
					400.12.3.5	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	
			400.12.4		400.12.4.1	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.12.4.2	b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.12.4.3	c. Pengelolaan data Administrasi Kependudukan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.12.4.4	d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.12.4.5	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.12.5		5. Pengembangan Kebijakan Kependudukan				
				400.12.5.1	a. Kuantitas Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.12.5.2	b. Kualitas Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.12.5.3	c. Mobilitas Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.12.5.4	d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.12.5.5	e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring, dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.12.6		6. Penyerasian Kependudukan				
				400.12.6.1	a. Indikator Kependudukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.12.6.2	b. Proyeksi Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.12.6.3	c. Perencanaan Kependudukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.12.6.4	d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Nonpemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.12.6.5	e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
		400.13			M. KELUARGA BERENCANA				
			400.13.1		1. Kebijakan di Bidang Keluarga Berencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.2		2. Analisis Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk				
				400.13.2.1	a. Pengumpulan dan Pengolahan Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.2.2	b. Evaluasi dan Pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.3		3. Fasilitas Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk				
				400.13.3.1	a. Penyiapan Fasilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.3.2	b. Evaluasi dan Pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.4		4. Profil dan Proyeksi Penduduk				
				400.13.4.1	a. Data Profil dan Proyeksi Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.4.2	b. Evaluasi Data Profil dan Proyeksi Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.5		5. Penetapan Parameter Pengendalian Penduduk				
				400.13.5.1	a. Penetapan Sasaran Parameter	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.5.2	b. Evaluasi Sasaran Parameter	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.6		6. Pemanfaatan Perencanaan Pengendalian Penduduk				
				400.13.6.1	a. Pemanfaatan Profil dan Proyeksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.6.2	b. Pemanfaatan Parameter	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.7		7. Pengembangan Sistem				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.13.7.1	a. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.7.2	b. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.8		8. Pengembangan Materi				
				400.13.8.1	a. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.8.2	b. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.9		9. Monitoring dan Evaluasi				
				400.13.9.1	a. Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.9.2	b. Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.10		10. Analisis Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.11		11. Analisis Ekonomi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.12		12. Analisis Dampak Politik, Pertahanan, dan Keamanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.13		13. Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.14		14. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.15		15. Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Sarana Keluarga Berencana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.16		16. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah				
				400.13.16.1	a. Standarisasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.16.2	b. Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.13.17		17. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.18		18. Jaminan dan Ketersediaan Sarana Keluarga Berencana Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.19		19. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Swasta				
				400.13.19.1	a. Standarisasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.19.2	b. Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.20		20. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga				
				400.13.20.1	a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.20.2	b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.21		21. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga				
				400.13.21.1	a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.21.2	b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.22	400.13.22.1	22. Kesertaan Keluarga Berencana Pria a. Peningkatan Akses Keluarga Berencana Pria	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					400.13.22.2	b. Peningkatan Partisipasi Keluarga Berencana Pria	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi
			400.13.23		23. Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi, dan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.24		24. Pencegahan PMS dan HIV/AIDS	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.25		25. Pencegahan Kanker Alat Reproduksi dan Penanggulangan Infertilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.13.26	400.13.26.1	26. Pelembagaan Bina Keluarga Balita dan Anak a. Pengembangan Kelompok Bina Keluarga Balita dan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.26.2	b. Pengembangan Kemitraan Bina Keluarga dan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.27	400.13.27.1	27. Monitoring dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak a. Monitoring Bina Keluarga Balita dan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.27.2	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Keluarga Balita dan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.28	400.13.28.1	28. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja a. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.28.2	b. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.29	400.13.29.1	29. Monitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja a. Monitoring Bina Ketahanan Remaja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.29.2	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Remaja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.30	400.13.30.1	30. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan a. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.30.2	b. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Rentan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.31	400.13.31.1	31. Pelembagaan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.31.2	b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.13.32		32. Monitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan				
				400.13.32.1	a. Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.32.2	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.33		33. Pengembangan Program Usaha Ekonomi Keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.34		34. Peningkatan Teknologi dan Permodalan Usaha Ekonomi Keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.35		35. Peningkatan Manajemen Usaha Ekonomi Keluarga				
				400.13.35.1	a. Pengembangan Administrasi dan Keuangan Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.35.2	b. Pengembangan Pemasaran Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.36		36. Monitoring dan Evaluasi Usaha Ekonomi Keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.37		37. Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.38		38. Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera				
				400.13.38.1	a. Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.38.2	b. Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.39		39. Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan				
				400.13.39.1	a. Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.39.2	b. Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.40		40. Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.13.40.1	a. Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.40.2	b. Evaluasi dan Pelaporan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.41		41. Advokasi dan Pencitraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.42		42. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi				
				400.13.42.1	a. Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.42.2	b. Sarana Produksi Media Komunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.42.3	c. Produk Media Komunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.43		43. Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Pusat dan Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.44		44. Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota				
				400.13.44.1	a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.44.2	b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.45		45. Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah				
				400.13.45.1	a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.45.2	b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.46		46. Tenaga Lini Lapangan				
				400.13.36.1	a. Pengembangan Tenaga Lini Lapangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.36.2	b. Monitoring dan Evaluasi Tenaga Lini Lapangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.47		47. Institusi Masyarakat Pedesaan				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.13.47.1	a. Pengembangan Institusi Masyarakat Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.47.2	b. Monitoring dan Evaluasi Institusi Masyarakat Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.48		48. Mekanisme Operasional Lini Lapangan				
				400.13.48.1	a. Pengembangan Mekanisme Operasional Lini Lapangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.48.2	b. Monitoring dan Evaluasi Mekanisme Operasional Lini Lapangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.49		49. Pengembangan Sistem Pencatatan dan Pelaporan				
				400.13.49.1	a. Perumusan Pola Sistem Pencatatan dan Pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.49.2	b. Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.50		50. Pengumpulan dan Pengolahan Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.51		51. Analisis dan Evaluasi				
				400.13.51.1	a. Analisis dan Evaluasi Pengendalian Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.51.2	b. Analisis dan Evaluasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.52		52. Sistem Aplikasi dan Bank Data				
				400.13.52.1	a. Pengembangan Sistem Aplikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.52.2	b. Pengelolaan Bank Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.53		53. Infrastruktur Teknologi Informasi				
				400.13.53.1	a. Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.13.53.2	b. Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.13.54	54. Dokumentasi dan Penyebarluasan Informasi					
			400.13.54.1	a. Dokumentasi dan Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.13.54.2	b. Pengelolaan Situs BKKBN dan Media Konferensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
		400.14		N. HUBUNGAN MASYARAKAT					
			400.14.1	1. Keprotokolan					
			400.14.1.1	a. Penyelenggaraan Acara Kedinasan (Upacara, Pelantikan, Peresmian, dan Jamuan, Termasuk Acara Peringatan Hari-Hari Besar)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.14.1.2	b. Buku Tamu Keprotokolan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.14.1.3	c. Agenda Kegiatan Pimpinan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.14.1.4	d. Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.14.2	2. Daftar Nama/Alamat Kantor/Pejabat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.14.3	3. Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan, Acara Kedinasan dan Peristiwa-Peristiwa Bidang Masing-Masing, dalam Berbagai Media:	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.14.4	4. Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Informasi Kelembagaan					
			400.14.4.1	a. Kliping Koran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.14.4.2	b. Brosur/Leaflet/Poster/Plakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.14.4.3	c. Pengumuman/Pemberitaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.14.5	5. Hubungan Antarlembaga dan Pemerintahan Daerah					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.14.5.1	a. Hubungan Antarlembaga Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.14.5.2	b. Hubungan dengan Organisasi Sosial/LSM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.14.5.3	c. Hubungan dengan Perusahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.14.5.4	d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapang (PKL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.14.5.5	e. Forum Kehumasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.14.5.6	f. Hubungan dengan Media Massa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.14.6		6. Dengar Pendapat/ <i>Hearing</i> DPRD	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.14.7		7. Bahan/Materi Pidato/Sidang Muspida Provinsi/Kabupaten/Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.14.8		8. Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, dan Jurnal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.14.9		9. Publikasi melalui Media Cetak maupun Elektronik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.14.10		10. Pameran/Sayemara/Lomba/Festival, Pembuatan Spanduk dan Iklan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.14.11		11. Penghargaan/Tanda Kenang-Kenangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.14.12		12. Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
VI.	500		500.1		PEREKONOMIAN A. KETAHANAN PANGAN				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.1.1		1. Kebijakan di Bidang Ketahanan Pangan yang Dilakukan Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.2	500.1.2.1	2. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan a. Ketersediaan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.2.2	b. Akses Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.2.3	c. Kerawanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.3	500.1.3.1	3. Distribusi dan Cadangan Pangan a. Distribusi Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.3.2	b. Harga Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.3.3	c. Cadangan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.4	500.1.4.1	4. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan a. Konsumsi Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.4.2	b. Penganekaragaman Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.4.3	c. Keamanan Pangan Segar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.5	500.1.5.1	5. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan a. Dewan Ketahanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.5.2	b. Penghargaan Ketahanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.6		6. Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.7		7. Bimbingan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.1.8		8. Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.2			B. PERDAGANGAN				
			500.2.1		1. Kebijakan di Bidang Perdagangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.2.2		2. Perdagangan Dalam Negeri				
				500.2.2.1	a. Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.2	b. Bisa Usaha Jasa Perdagangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.3	c. Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.4	d. Informasi Perusahaan	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.5	e. Pelaku Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.6	f. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.7	g. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.8	h. Pengembangan Produk Lokal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.9	i. Pencitraan Produk Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.10	j. Pengembangan Sarana Distribusi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.11	k. Pengelolaan Sarana Distribusi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.2.2.12	l. Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.13	m. Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.14	n. Informasi Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.15	o. Informasi Hasil Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.16	p. Barang Strategis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.17	q. Bahan Pokok Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.2.3		3. Standardisasi dan Perlindungan Konsumen				
				500.2.3.1	a. Kelembagaan dan Informasi Standar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.2	b. Kerja Sama Standardisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.3	c. Perumusan dan Penerapan Standar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.4	d. Tata Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.5	e. Kerja Sama, Informasi, dan Publikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.6	f. Analisa Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.7	g. Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.8	h. Fasilitas Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.9	i. Produk Pertambangan dan Aneka Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.2.3.10	j. Produk Pertanian, Kimia, dan Kehutanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.11	k. Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.12	l. Kerja Sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.13	m. Sarana dan Kerja Sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.14	n. Kelembagaan dan Penilaian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.15	o. UTTP dan Standar Ukuran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.16	p. Pengawasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.17	q. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.18	r. Balai Pengujian UTTP	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.2.4		4. Perdagangan Berjangka Komoditi				
				500.2.4.1	a. Pengkajian Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.2	b. Pengawasan Transaksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.3	c. Pengawasan Keuangan dan Audit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.4	d. Pengkajian Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.5	e. Pengembangan Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.2.4.6	f. Sistem Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.7	g. Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.8	h. Pengawasan Pasar Lelang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.9	i. Pengawasan Sistem Gudang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.2.5		5. Bimbingan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.2.6		6. Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.3			C. KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH				
			500.3.1		1. Kebijakan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.2		2. Kelembagaan Koperasi dan UKM				
				500.3.2.1	a. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.2.2	b. Tata Laksana Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.2.3	c. Keanggotaan Koperasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.2.4	d. Pengendalian dan Akuntabilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.3		3. Produksi				
				500.3.3.1	a. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.3.2	b. Kehutanan dan Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.3.4	500.3.3.3	c. Perikanan dan Peternakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.3.4	d. Industri Kerajinan dan Pertambangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.3.5	e. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.4.1	4. Pembiayaan a. Program Pendanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.4.2	b. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.4.3	c. Urusan Permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.4.4	d. Asuransi dan Jasa Keuangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.4.5	e. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.4.6	f. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.5	500.3.5.1	5. Pemasaran dan Jaringan Usaha a. Perdagangan Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi
			500.3.5.2		b. Ekspor dan Impor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.5.3		c. Sarana dan Prasarana Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.5.4		d. Kemitraan dan Jaringan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.5.5		e. Informasi dan Publikasi Bisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.3.5.6	f. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.6	6. Pengembangan Sumber Daya Manusia					
			500.3.6.1	a. Pengembangan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.6.2	b. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.6.3	c. Peran Serta Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.6.4	d. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.6.5	e. Advokasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.7	7. Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha					
			500.3.7.1	a. Produktifitas dan Mutu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.7.2	b. Restrukturisasi Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.7.3	c. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.7.4	d. Fasilitasi Investasi UKMK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.7.5	e. Pengembangan Sistem Bisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.8	8. Pengkajian Sumber Daya UKMK					
			500.3.8.1	a. Penelitian Koperasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.8.2	b. Penelitian UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.3.8.3	c. Penelitian Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.3.8.4	d. Pengembangan Perkaderan UMK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.9		9. Kerja Sama Hubungan Antarlembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.10		10 Pedagang Kaki Lima (PKL)				
				500.3.10.1	a. Peraturan Perundang-Undangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.10.2	b. Sarana dan Prasarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.11		11. Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.4			D. KEHUTANAN				
			500.4.1		1. Kebijakan di Bidang Kehutanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.2		2. Penyuluhan				
				500.4.2.1	a. Program Kerja Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.2	b. Materi Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.3	c. Program Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.4	d. Sarana Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.5	e. Pengembangan Tenaga Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.6	f. Pelaksanaan Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.7	g. Pemberdayaan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.4.3	500.4.2.8	h. Diseminasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.9	i. Evaluasi dan Laporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.1	3. Planologi Kehutanan a. Perencanaan Makro Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.2	b. Penataan Ruang Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.3	c. Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.4	d. Pengukuhan dan Penataan Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.5	e. Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.6	f. Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.7	g. Inventarisasi Sumber Daya Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.8	h. Pemantauan Sumber Daya Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.9	i. Pemetaan Sumber Daya Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.10	j. Jaringan Data Spasial	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.11	k. Penggunaan Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.4.3.12	l. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.4.3.13	m. Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.4.4	500.4.3.14	n. Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.15	o. Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.16	p. Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.1	4. Bina Usaha Kehutanan a. Data Areal HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.2	b. SK HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.3	c. Kerja Sama	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.4	d. Pembatalan/Penolakan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.5	e. Perpanjangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.6	f. Modal dan Peralatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.7	g. Investasi Industri	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.8	h. Peralatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.9	i. Tenaga Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.10	j. Pemegang Saham	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.11	k. Neraca Perusahaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.4.4.12	l. Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.4.4.13	m. Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.14	n. Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.15	o. Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.16	p. Target Produksi RKT dan Beban Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.17	q. Produksi Kayu	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.18	r. Produksi Nonkayu	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.19	s. Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.20	t. Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.21	u. Industri Nonkayu	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.22	v. Hutan Tanaman Industri Pulp	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.23	w. Hutan Tanaman Industri Pertukangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.24	x. Pelanggaran dan Sanksi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.25	y. Pemblokiran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.26	z. Denda	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.27	aa. Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.4.4.28	ab. Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.29	ac. Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.30	ad. Informasi Sumber Daya Hutan Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.31	ae. Pengembangan Investasi Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.32	af. Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.33	ag. Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.34	ah. Produksi Hutan Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.35	ai. Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.36	aj. Pengembangan Hutan Tanaman Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.37	ak. Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.38	al. Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.39	am. Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.40	an. Pembiayaan Hutan Tanaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.41	ao. Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.42	ap. Peredaran Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.4.4.43	aq. Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.44	ar. Penertiban Peredaran Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.45	as. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.46	at. Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.47	au. Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.48	av. Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.49	aw. Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.4.5		5. Standardisasi dan Lingkungan				
				500.4.5.1	a. Standardisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.2	b. Sarana Pengujian Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.3	c. Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.4	d. Pemasaran Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.5	e. Pengendalian Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.6	f. Angkutan Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.7	g. Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.8	h. Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.4.5.9	i. Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.6	500.4.5.10	j. Pass Angkutan Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.11	k. Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.1	6. Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam a. Flora dan Fauna yang Dilindungi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.2	b. Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.3	c. Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.4	d. Konvensi Keanekaragaman Hayati	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.5	e. Pengamanan Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.6	f. Penyidikan dan Perlindungan Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.7	g. Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.8	h. Penyidikan dan Perlindungan Wilayah Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.9	i. Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.10	j. Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.11	k. Bina Cinta Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.12	l. Kader Konservasi Sumber Daya Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.4.6.13		m. Data Organisasi Pencinta Alam dan Kader Konservasi SDA	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7		7. Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial				
			500.4.7.1		a. Pengelolaan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.2		b. Kebun Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.3		c. Tegakan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.4		d. Pengadaan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.5		e. Pengujian dan Penyimpanan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.6		f. Lalu Lintas Angkutan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.7		g. Pembibitan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.9		h. Pengembangan Usaha Perbenihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.10		i. Pengendalian Peredaran Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.11		j. Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.12		k. Tanaman Reboisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.13		l. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7.14		m. Perhutanan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.4.7.15	n. Pengendalian Perladangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.8		8. Penelitian dan Pengembangan Kehutanan				
				500.4.8.1	a. Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Kehutanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.8.2	b. Monitoring dan Evaluasi Penelitian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.8.3	c. Diseminasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.8.4	d. Gelar Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.8.5	e. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.5			E. KELAUTAN DAN PERIKANAN				
			500.5.1		1. Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.5.2		2. Perikanan Tangkap				
				500.5.2.1	a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.2	b. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.3	c. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.4	d. Pendaftaran Kapal Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.5	e. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.6	f. Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.2.7	g. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.8	h. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.9	i. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.10	j. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.11	k. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.12	l. Kelembgaan Usaha Penangkapan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.13	m. Investasi dan Permodalan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.14	n. Kenelayanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.15	o. Pembinaan Pengelolaan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.16	p. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.5.3		3. Perikanan Budi Daya				
				500.5.3.1	a. Potensi Lahan dan Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.2	b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.3	c. Pengelolaan Induk Perbenihan Ikan Air Tawar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.4	d. Perbenihan Skala Kecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.5	e. Informasi dan Distribusi Pembenihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.3.6	f. Budidaya Air Tawar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.7	g. Budidaya Ikan Hias	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.8	h. Sertifikasi Budi Daya Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.9	i. Data dan Statistik Perikanan Budi Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.10	j. Hama dan Penyakit Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.11	k. Perlindungan Lingkungan Budi Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.12	l. Investasi dan Permodalan Usaha Budi Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.13	m. Kewirausahaan Budi Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.14	n. Pelayanan Usaha Budi Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.15	o. Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.16	p. Promosi Usaha dan Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.5.4		4. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan				
				500.5.4.1	a. Standarisasi Pengolahan Hasil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.2	b. Pengembangan Produk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.3	c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.4	d. Industri Pengolahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.4.5	e. Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.6	f. Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.7	g. Promosi dan Jaringan Ikan Hias	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.8	h. Pengembangan Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.9	i. Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Nonkonsumsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.10	j. Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.11	k. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.12	l. Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.13	m. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.14	n. Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.15	o. Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.16	p. Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.17	q. Pengembangan Ekspor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.18	r. Pengendalian Impor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.19	s. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.4.20	t. Pelayanan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.21	u. Kemitraan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.22	v. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.23	w. Investasi dan Permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.24	x. Informasi dan Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.5.5		5. Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil				
				500.5.5.1	a. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.2	b. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.3	c. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.4	d. Informasi dan Evaluasi Spasial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.5	e. Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.6	f. Konservasi Wawasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.7	g. Konservasi Jenis Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.5.8	h. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.9	i. Mitigasi Bencana Lingkungan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.10	j. Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.11	k. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.12	l. Rehabilitasi dan Reklamasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.13	m. Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.14	n. Pengelolaan Ekosistem Pulau-Pulau Terkecil	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.15	o. Investasi dan Promosi Pulau-Pulau Terkecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.16	p. Sarana dan Prasarana Pulau-Pulau Terkecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.17	q. Akses Permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.18	r. Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.19	s. Sosial Budaya Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.20	t. Pengembangan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.5.6		6. Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.6.1	a. Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.2	b. Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.3	c. Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemasaran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.4	d. Pengawasan Usaha Budidaya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.5	e. Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.6	f. Pengawasan Pencemaran Perairan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.7	g. Pengawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Terkecil	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.8	h. Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Nonhayati	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.9	i. Logistik dan Operasional Wilayah Barat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.10	j. Logistik dan Operasional Wilayah Timur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.11	k. Perawatan Kapal Pengawas	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.12	l. Pengawasan Kapal Pengawas	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.13	m. Sistem Pemantauan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.14	n. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.15	o. Pemantauan Sumber Daya Perikanan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.6.16	p. Pengembangan Infrastruktur Pengawasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.17	q. Penyidikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.18	r. Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.19	s. Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.6.20	t. Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.5.7		7. Karantina Ikan				
				500.5.7.1	a. Pemeriksaan Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.2	b. Penahanan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.3	c. Pengasingan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.4	d. Pengamatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.5	e. Pengakuan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.6	f. Penolakan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.7	g. Pemusnahan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.8	h. Persyaratan Lalu Lintas Pemasukan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.9	i. Persyaratan Lalu Lintas Pengeluaran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.7.10	j. Permohonan Sertifikat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.11	k. Pemasukan Formulir	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.12	l. Pemasukan Sertifikat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.13	m. Evaluasi dan Monitoring Sertifikat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.14	n. Surat Perintah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.15	o. Rekomendasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.16	p. Penutupan Suatu Area	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.17	q. Pelanggaran Lalu Lintas Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.18	r. Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.19	s. Pengawasan Pelaksanaan Operasional	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.20	t. Instalasi Karantina Sementara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.5.7.21	u. Lokasi Karantina	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
		500.6			F. PERTANIAN				
			500.6.1		1. Kebijakan di Bidang Pertanian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.2		2. Perlindungan Hortikultura				
				500.6.2.1	a. Teknologi Perlindungan Tanaman Buah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.6.2.2	b. Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.2.3	c. Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.2.4	d. Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.3		3. Perbenihan Hortikultura				
				500.6.3.1	a. Penilaian Varietas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.3.2	b. Pengawasan Mutu Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.3.3	c. Budidaya dan Pascapanen Florikultura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.4		4. Perluasan dan Pengelolaan Lahan				
				500.6.4.1	a. Basis Data Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.4.2	b. Pengendalian Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.4.3	c. Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.4.4	d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.4.5	e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.5		5. Pengelolaan Air Irigasi				
				500.6.5.1	a. Pengembangan Sumber Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.5.2	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.5.3	c. Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.6.5.4	d. Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.6		6. Pembiayaan Pertanian				
				500.6.6.1	a. Data Informasi Pembiayaan Program	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.6.2	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.6.3	c. Pembiayaan Agribisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.6.4	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.7		7. Pupuk Pestisida				
				500.6.7.1	a. Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.7.2	b. Pupuk Anorganik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.7.3	c. Pestisida	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.7.4	d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.8		8. Alat dan Mesin Pertanian				
				500.6.8.1	a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.8.2	b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.8.3	c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.9		9. Perbenihan Tanaman Pangan				
				500.6.9.1	a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.9.2	b. Produksi Benih Serealia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.6.9.3	c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.9.4	d. Kelembagaan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.10		10. Budi Daya Serealia				
				500.6.10.1	a. Padi Irigasi dan Rawa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.10.2	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.10.3	c. Jagung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.10.4	d. Serealia Lain	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.11		11. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi				
				500.6.11.1	a. Kedelai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.11.2	b. Ubi Kayu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.11.3	c. Aneka Kacang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.11.4	d. Aneka Umbi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.12		12. Tanaman Pangan				
				500.6.12.1	a. Pengelolaan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.12.2	b. Dampak Perubahan Iklim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.12.3	c. Teknoogi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.6.12.4	d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.13	500.6.13.1	13. Pascapanen Tanaman Pangan a. Padi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.13.2	b. Jagung dan Serealia lain	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.13.3	c. Kedelai dan Aneka Kacang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.13.4	d. Aneka Umbi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.14	500.6.14.1	14. Pengolahan Hasil Pertanian a. Tanaman Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.14.2	b. Hortikultura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.14.3	c. Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.14.4	d. Peternakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.15	500.6.15.1	15. Mutu dan Standardiasi a. Standardisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.15.2	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.15.3	c. Akreditasi dan Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.15.4	d. Kerja Sama dan Harmonisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.16		16. Pengembangan Usaha dan Investasi				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.6.16.1	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.16.2	b. Investasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.16.3	c. Promosi Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.16.4	d. Promosi Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.17		17. Pemasaran Domestik				
				500.6.17.1	a. Informasi Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.17.2	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.17.3	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.17.4	d. Jaringan Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.18		18. Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, TOR/Proposal, Pembentukan Tim Kerja, dan Surat-Menyurat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.19		19. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan				
				500.6.19	a. Hasil Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.20	b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.20		20. Diseminasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.21		21. Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian				
				500.6.21.1	a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.6.21.2	b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.22		22. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.23		23. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.24		24. Data Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.25		25. Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.26		26. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)				
				500.6.26.1	a. Hak Cipta	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.6.26.2	b. Hak Paten Sederhana	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.6.26.3	c. Hak Paten Biasa	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.6.26.4	d. Hak Merek	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.6.26.5	e. Pendaftaran Varietas Tanaman	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.6.26.6	f. Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.6.26.7	g. Permohonan HaKI yang Ditolak	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.6.27		27. Pelayanan Perizinan Pertanian				
				500.6.27.1	a. Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.6.27.2	b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, Teknis Pengalihan Saham Perkebunan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.28	500.6.27.3	c. Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.28.1	28. Pelayanan Hukum a. Sertifikasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait Unit Kerja Terkait
				500.6.28.2	b. Pertimbangan Hukum	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.6.29	500.6.29.1	29. Karantina Pertanian a. Karantina Tumbuhan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.6.29.2	b. Karantina Hewan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.6.30		30. Bimbingan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.31		31. Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.7	500.7.1		G. PETERNAKAN 1 Kebijakan di Bidang Peternakan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.7.2	500.7.2.1	2. Peternakan dan Kesehatan Hewan a. Perbibitan Ternak, antara lain: Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Nonruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.7.2.2	b. Pakan Ternak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.7.2.3	c. Budi Daya Ternak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.7.2.4	d. Kesehatan Hewan, antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan (Permanen), Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Perlindungan Hewan (Permanen), Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.7.2.5	e. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, antara lain: Pascapanen (Permanen), Higien Sanitasi, Pengawasan Sanitari dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan (Permanen), Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.7.3		3. Bimbingan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.7.4		4. Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.8			H. PERKEBUNAN				
			500.8.1		1. Kebijakan di Bidang Perkebunan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.8.2		2. Tanaman Semusim				
				500.8.2.1	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.2.2	b. Perbenihan Tanaman Semusim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.2.3	c. Budi Daya Teknologi Budi Daya Tanaman Semusim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.2.4	d. Pemberdayaan Tanaman Semusim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.8.3		3. Tanaman Rempah dan Penyegar				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.8.3.1	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.3.2	b. Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.3.3	c. Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.3.4	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.8.4	4. Tanaman Tahunan					
				500.8.4.1	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.4.2	b. Perbenihan Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.4.3	c. Budidaya Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.4.4	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.8.5	5. Perlindungan Perkebunan					
				500.8.5.1	a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Perlindungan Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.5.2	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.5.3	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.5.4	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.8.6	6. Pascapanen dan Pembinaan Usaha					
				500.8.6.1	a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.8.6.2	b. Pascapanen Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.6.3	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.6.4	d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.8.7		7. Bimbingan Teknis Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.8.8		8. Evaluasi Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.9			I. PERINDUSTRIAN				
			500.9.1		1. Kebijakan di Bidang Perindustrian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.2		2. Iklim Usaha dan Kerja Sama				
				500.9.2.1	a. Industri Manufaktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.2.2	b. Industri Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.2.3	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.2.4	d. Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.3		3. Promosi Industri				
				500.9.3.1	a. Industri Manufaktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.3.2	b. Promosi Industri Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.3.3	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.9.3.4		d. Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.4		4. Standarisasi dan Teknologi				
			500.9.4.1		a. Industri Manufaktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.4.2		b. Industri Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.4.3		c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.4.4		d. Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.5		5. Hak atas Kekayaan Intelektual				
			500.9.5.1		a. Industri Manufaktur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.9.5.2		b. Industri Agro	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.9.5.3		c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.9.5.4		d. Industri Kecil dan Menengah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.9.6		6. Industri Hijau				
			500.9.6.1		a. Industri Manufaktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.6.2		b. Industri Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.6.3		c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.6.4		d. Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.7		7. Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.9.8		8. Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.9		9. Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.10		10. Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.11		11. Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.12		12. Standardisasi				
				500.9.12.1	a. Standar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.12.2	b. Penyiapan Penerapan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.12.3	c. Infrastruktur Standar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.13		13. Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri				
				500.9.13.1	a. Kebijakan Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.13.2	b. Perpajakan dan Tarif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.13.3	c. Pengembangan Model Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.14		14. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan				
				500.9.14.1	a. Industri Hijau	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.14.2	b. Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.14.3	c. Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.15		15. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual				
				500.9.15.1	a. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.9.15.2	b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.15.3	c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.16		16. Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.10			J. ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL				
			500.10.1		1. Kebijakan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.2		2. Rekomendasi Kegeologian				
				500.10.2.1	a. Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.2	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.3	c. Pertambangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.4	d. Panas Bumi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.5	e. Geosains	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.6	f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.7	g. Kelayakan Lingkungan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.10.3		3. Penelitian Kegeologian				
				500.10.3.1	a. Administrasi Pelaksanaan Penelitian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.2	b. Administrasi Tenaga Penelitian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.3	c. Administrasi Penggunaan Peralatan Penelitian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.3.4	d. <i>Log-Book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji/Kalibrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.5	e. Hasil Penelitian dan Penyelidikan Kegeologian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.6	f. Sumber Daya Geologi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.7	g. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.8	h. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.9	i. Survei Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.4		4. Inventarisasi dan Evaluasi Kegeologian				
				500.10.4.1	a. Sumber Daya Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.4.2	b. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.4.3	c. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.4.4	d. Survei Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.4.5	e. Konservasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.5		5. Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi				
				500.10.5.1	a. Peta potensi dan sebaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.5.2	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.5.3	c. Mitigasi Bencana Gunungapi, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas, serta Kebakaran Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.10.5.4		d. Survei Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.6		6. Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi				
			500.10.6.1		a. Rencana Induk Jaringan Gas Bumi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.10.6.2		b. Rencana dan Realisasi Investasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.6.3		c. Penetapan Harga Minyak Mentah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.6.4		d. Penetapan Bagii Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.10.6.5		e. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.10.6.6		f. Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.10.6.7		g. Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.6.8		h. Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang (RIB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.7		7. Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi				
			500.10.7.1		a. Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Nonkonvensional)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.7.2	b. Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk Presentasi Makalah, Publikasi Makalah, Pembukaan Data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan Interest, Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi per semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.3	c. Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksploitasi (Publikasi Makalah, Analisa Laboratorium, <i>Reprocessing</i>), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.4	d. Pengembangan Lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.5	e. Perpanjangan Kontrak KKS	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.6	f. Penetapan Alokasi dan Harga Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.7	g. Partisipasi <i>Interest</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.8	h. Tumpang Tindih Lahan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.8	8. Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.8.1	a. Perumusan Pedoman, Prosedur, Layanan, serta Pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, antara lain: Pedoman dan Prosedur, Layanan Usaha (Izin/Rekomendasi/Penandasahan), Pengawasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.8.2	b. Fasilitasi dan Pertimbangan Pelanggaran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.8.3	c. Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang Ditetapkan dengan Keputusan Menteri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.9		9. Teknik dan Lingkungan				
				500.10.9.1	a. Perumusan Pelaksanaan dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI)/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.2	b. Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT), antara lain: Berkas Permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.3	c. Buku Register <i>Welding Procedure Specification (WPS)/Procedure Qualification Record (PQR)</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.4	d. Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.5	e. Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.6	f. Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.7	g. Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.9.8	h. Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir, antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan Persetujuan Penunjukkan Calon Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah Presentasi, Surat Persetujuan/Pengesahan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.9	i. Penghargaan Keselamatan Kerja, antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.10	j. Usaha Penunjang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.10		10. Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi				
				500.10.10.1	a. Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.10.2	b. Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.10.3	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.10.4	d. Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.10.11		11. Penyiapan Program Energi Terbarukan dan Konservasi Energi				
				500.10.11.1	a. Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.2	b. Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.11.3	c. Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.4	d. Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.5	e. Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.6	f. Penyusunan Neraca Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.12	500.10.11.7	g. <i>Road Map</i> di Bidang EBT	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.1	12. Panas Bumi a. Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.2	b. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.3	c. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.4	d. Rekomendasi Bahan Peledak	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.5	e. Perizinan Penggunaan Gudang Bahan Peledak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.6	f. Izin Tangki Bahan Bakar Cair	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.7	g. Persetujuan sertifikasi <i>Welding Prosedure Specification (WPS)</i> dan <i>Procedure Qualification Record (PQR)</i> dan Kualifikasi Juru Las	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.8	h. Penerbitan Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.9	i. Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.12.10	j. Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.11	k. Penetapan Kapasitas Usaha Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.12	l. Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.13	m. Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.14	n. Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.13	500.10.12.15	o. Inventarisasi, Verifikasi, dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.16	p. Monitoring Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.17	q. Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.1	13. Bioenergi a. Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.2	b. Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.3	c. Penerbitan Rekomendasi Ekspor-Impor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.4	d. Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.5	e. Evaluasi/Revisi HIP BBN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.6	f. Database Pengusahaan Bioenergi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.10.14	500.10.13.7	g. Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.8	h. Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.9	i. Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.14.1	14. Aneka Energi a. Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.14.2	b. Penetapan Kapasitas Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					500.10.14.3	c. Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi
			500.10.15	500.10.14.4	d. Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.14.5	e. Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.1	15. Konservasi Energi a. Audit Energi melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.2	b. Monitoring Implementasi Hasil Audit Energi melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.3	c. Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Manajemen Energi di Pengguna Energi di atas 6.000 TOE	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.4	d. Pengawasan Sertifikasi Label dan Tanda Hemat Energi pada Lampu Swabalast	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.5	e. Penyusunan Daftar Peralatan/Teknologi Efisiensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.6	f. Penyusunan Emisi Energi Gas Rumah Kaca	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.15.7	g. Pemberian Insentif dan Disinsentif Konservasi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.8	h. Profil Investasi Efisiensi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.9	i. <i>Investment Grade Audit</i> (IGA)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.10	j. Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.16		16. Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE				
				500.10.16.1	a. Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.16.2	b. Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.16.3	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.16.4	d. Evaluasi Program Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.17		17. Bina Program Tenaga Listrik				
				500.10.17.1	a. Investasi dan Pendanaan Tenaga Listrik, antara lain: Dokumen Grant/Hibah/ <i>Loan Agreement</i> Luar Negeri, <i>Monitoring Loan</i> Pembangunan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Kegiatan Investasi, dan Pendanaan Tenaga Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.17.2	b. Pengembangan Listrik Pedesaan, antara lain: Data Program Listrik Pedesaan, Data Rasio Elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), Monitoring dan Evaluasi Listrik Pedesaan, Listrik untuk Masyarakat Tidak Mampu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.17.3	c. Data dan Informasi Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.10.18	500.10.18.1	18. Bina Usaha Ketenagalistikan a. Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan, antara lain: Pelayanan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IO, IUPL-S, dan IUPL), Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data Laporan Berkala Pemegang Izin	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.18.2	b. Harga dan Subsidi Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.18.3	c. Hubungan Komersial Tenaga Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.18.4	d. Perlindungan Konsumen Listrik, antara lain: Penanganan Pengaduan Konsumen Listrik, Dokumen Pengawasan Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Realisasi Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Pemberian Kompensasi Pinalti Tingkat Mutu Pelayanan PT PLN (Persero)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.19	500.10.19.1	19. Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan a. Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.19.2	b. Penyiapan Kompetensi dan Pengawasan Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.19.3	c. Usaha Penunjang Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.10.20	500.10.19.4	d. Perlindungan Lingkungan Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Forum Keselamatan Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik, Dokumen Pelaksanaan Pengelolaan Lingkungan Hidup Sektor Ketenagalistrikan, Laporan Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan, Dokumen Perhitungan Faktor Emisi <i>Clean Development Mechansim</i> (CDM)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.20	500.10.20.1	20. Sertifikasi a. Dokumen Sertifikasi Produk Peralatan dan Pemanfaatan Tenaga Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.20	500.10.20.2	b. Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.20	500.10.20.3	c. Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.21	500.10.20.4	d. Dokumen Pembinaan dan Pengawasan Sertifikat Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.21	500.10.20.5	e. Registrasi Sertifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.22		21. Akreditasi Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.23		22. Standarisasi Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.23	500.10.23.1	23. Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan a. Perumusan Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.23	500.10.23.2	b. Forum Konsensus Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.23	500.10.23.3	c. Program Pemberlakuan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	P	SP	S	T						
			500.10.24	500.10.23.4	d. Dokumen Pengawasan Penerapan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.24.1	a. Klasifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.24.2	b. Kualifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.24.3	c. Dokumen Penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.24.4	d. Laporan Berkala Pemegang Penunjukan LIT	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.24.5	e. Laporan Hasil Pengawasan Penunjukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.25	25. Bina Program Mineral dan Batu Bara						
				500.10.25.1	a. Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.25.2	b. Rencana Induk Mineral dan Batu Bara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.25.3	c. Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.25.4	d. Data dan Informasai Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.25.5	e. Pelaporan Program Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.25.6	f. Perencanaan, Penyiapan, dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batu Bara melalui Lelang Reguler	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.25.7	g. Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				500.10.25.8	h. Perencanaan Produksi Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.10.26	500.10.25.9	i. Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.1	26. Pembinaan Pengusahaan Mineral a. Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.2	b. Pemberdayaan Masyarakat sekitar Tambang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.3	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Mineral	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.4	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.5	e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.6	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Mineral (Logam, Bukan Logam Batuan, Radioaktif, dan Mineral Jarang)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.7	g. Perizinan Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.26.8	h. Kontrak Karya (KK)	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.26.9	i. Pengelolaan Barang Kontrak Karya (KK)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.26.10	j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.26.11	k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris pada Perusahaan Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.26.12	l. Teguran kepada Pengusahaan Kontrak Karya (KK)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.26.13	m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.10.27	500.10.26.14	n. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Awal Sampul dengan Rancangan Akhir	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.15	o. Pelaporan Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.16	p. Penghargaan Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.17	q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.1	27. Pembinaan Pengusahaan Batu Bara a. Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.2	b. Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.3	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Batu Bara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.4	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.27.5	e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.27.6	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Batu Bara (Bitumen Padat, Batuan Aspal, Batu Bara dan Gambut), antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batu Bara PKP2B, IUP, hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.27.7	g. Perizinan Usaha Pertambangan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.27.8	h. Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.27.9	i. Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B), antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (Masterlist) PKP2B hingga Data Aset Perusahaan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.10	j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.11	k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris, pada Perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.12	l. Teguran kepada Pengusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.13	m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Batu Bara	Rahasia	Eselon I	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.14	n. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Swal Sampul dengan Rancangan Akhir	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.15	o. Pelaporan Usaha Pertambangan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.16	p. Penghargaan Usaha Pertambangan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.17	q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.28	500.10.28.1	28. Penerimaan Negara a. Penerimaan Negara Bukan Pajak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.10.29	500.10.28.2	b. Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.28.3	c. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.1	29. Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara a. Perumusan RSNi (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), antara lain: <i>Draft</i> Rancangan, Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI), dan Standar Nasional Indonesia (SNI)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.2	b. Pengawasan Standardisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.3	c. Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.4	d. Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja, antara lain: Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.5	e. Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang, antara lain: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang hingga Berita Acara Hasil Inspeksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.6	f. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.29.7	g. Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.29.8	h. Rekomendasi Bahan Kimia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.29.9	i. Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan, antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pascatambang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.10	j. Laporan Berkala Teknik dan Lingkungan Pertambangan/Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi, antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) hingga Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.11	k. Pemberian Penghargaan, antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselamatan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan, dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.12	l. Pengawasan Lingkungan Pertambangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.13	m. Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.14	n. Pembinaan dan Pengawasan Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.15	o. Rekomendasi Teknis, antara lain: Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Rekomendasi Teknis, Surat Rekomendasi Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.16	p. Persetujuan Teknis, antara lain: Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Persetujuan Teknis, Surat Persetujuan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.17	q. Pengawasan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.18	r. Pengawasan Konservasi Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.10.30	500.10.29.19	s. Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara antara lain: Sosialisasi Standardisasi, Bimbingan Teknis Lingkungan Pertambangan, Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pertambangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.1	30. Program Penelitian dan Pengembangan a. Rencana Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.2	b. Pengembangan dan Inovasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.3	c. Dokumen Penerapan/Pemanfaatan/Pendayagunaan/ Replikasi/Prototipe Hasil Penelitian/Pengkajian/Pengembangan/ Inovasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.4	d. Advokasi dan Fasilitasi Penelitian, Pengembangan dan Inovasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.5	e. Diseminasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.6	f. Pembinaan Penelitian/Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.7	g. Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.8	h. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.9	i. <i>Master Proceeding</i> /Jurnal Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.10	j. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.11	k. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.12	l. Layanan Jasa Penelitian, Pengembangan, Penerapan IPTEK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.10.30.13	m. Sertifikasi Personil Peneliti Bidang Sumber Daya Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.31	31. Sarana Litbang					
			500.10.31.1	a. Administrasi Penggunaan Peralatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.31.2	b. <i>Log-Book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.32	32. Afiliasi					
			500.10.32.1	a. Proyek Percontohan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.32.2	b. Promosi dan Layanan Jasa Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.32.3	c. Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.32.4	d. Penyajian Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.33	33. Penelitian dan Pengembangan Kegeologian					
			500.10.33.1	a. Pemetaan dan Penelitian Geologi, Geokimia, dan Geofisika Kelautan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.33.2	b. Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan Kewilayahan Pantai	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.33.3	c. Penelitian Sumber Daya Energi dan Mineral Kelautan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.33.4	d. Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.34	34. Penelitian dan Pengembangan Teknologi					
			500.10.34.1	a. Teknologi Eksplorasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	
			500.10.34.2	b. Teknologi Eksploitasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.34.3	c. Laboratorium	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.4	d. <i>Study</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.5	e. Teknologi Proses	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.6	f. Teknologi Aplikasi Produk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.7	h. Teknologi Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.35		35. Penelitian dan Pengembangan Teknologi				
				500.10.35.1	a. Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.35.2	b. Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.35.3	c. Teknologi Pemanfaatan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.36		36. Penelitian dan Pengembangan				
				500.10.36.1	a. Energi Baru Terbarukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.36.2	b. Teknologi Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.36.3	c. Lingkungan dan Konservasi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.36.4	d. Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.11			K. PERHUBUNGAN				
			500.11.1		1. Kebijakan di Bidang Perhubungan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.2		2. Jaringan Prasarana dan Pelayanan				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.11.2.1	a. Penentuan Lokasi Terminal Barang Tipe Pengumpul dan Tipe Penunjang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.2	b. Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe A, Tipe B, dan Tipe C	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.3	c. Penetapan Lokasi Terminal Barang Utama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.4	d. Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.5	e. Jaringan Trayek Angkutan Antarkota/Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.6	f. Jaringan Lintas pada Jaringan Jalan Primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.7	g. Penetapan Kelas Jalan Primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.8	h. Kualifikasi Teknis Petugas Terminal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.9	i. Jaringan Transportasi Jalan Sekunder	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.3		3. Pengembangan Transportasi Jalan				
				500.11.3.1	a. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.3.2	b. Pengembangan Transportasi Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.4		4. Pengujian Kendaraan Bermotor				
				500.11.4.1	a. Pengesahan Hasil Uji Tipe Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.4.2	b. Sertifikasi Uji Tipe Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.4.3	c. Sertifikasi Tenaga Penguji Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.11.4.4	d. Akreditasi Unit Pengujian Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.5	5. Teknologi Kendaraan Bermotor					
			500.11.5.1	a. Sertifikasi Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.5.2	b. Pelaksanaan Kalibrasi Peralatan Uji Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.5.3	c. Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.5.4	d. Harmonisasi dan Standardisasi Regulasi Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.6	6. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas					
			500.11.6.1	a. Analisa Dampak Lalu Lintas Jalan Nasional di Luar Kawasan Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.6.2	b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas di Jalan Nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.7	7. Perlengkapan Jalan					
			500.11.7.1	a. Pedoman Teknis Perlengkapan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.7.2	b. Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.7.3	c. Akreditasi Unit Penimbangan Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.7.4	d. Kualifikasi Teknis Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.7.5	e. Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan, dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan di Jalan Nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.8	8. Angkutan Penumpang					
			500.11.8.1	a. Tarif Angkutan Penumpang Kelas Ekonomi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			500.11.8.2	b. Izin Trayek Angkutan Penumpang untuk Trayek Lintas Batas Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.11.8.3	c. Izin Trayek antar Kota antar Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.8.4	d. Izin Operasi Angkutan Pariwisata dan Angkutan Penumpang tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Bersifat Lintas Batas Negara dan Antarkota/Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.8.5	e. Penilaian Kinerja Perusahaan Angkutan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.8.6	f. Pemberian Subsidi Angkutan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.8.7	g. Angkutan Perintis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.8.8	h. Penghargaan Perusahaan Angkutan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.9		9. Angkutan Barang				
				500.11.9.1	a. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.9.2	b. Tarif Angkutan Barang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.9.3	c. Izin Operasi Angkutan Barang Tertentu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.9.4	d. Pembinaan Angkutan Barang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.9.5	e. Izin Dispensasi Angkutan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.10		10. Monitoring Operasional				
				500.11.10.1	a. Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.10.2	b. Pengawasan, Penertiban, dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.11.10.3		c. Berkas Pelanggaran Perda	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.11		11. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil				
			500.11.11.1		a. Pedoman Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.11.2		b. Penyidikan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.11.3		c. Bimtek PPNS	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.11.4		d. Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.12		12. Analisa dan Evaluasi Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan				
			500.11.12.1		a. Pendataan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.12.2		b. Analisis serta Informasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.13		13. Pengembangan Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan				
			500.11.13.1		a. Pengembangan dan Penetapan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan (Peta Jaringan, <i>Blueprint</i> Jaringan)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.11.13.2		b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.14		14. Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.15		15. Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan				
			500.11.15.1		a. Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.11.16	500.11.15.2	b. Pengawasan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai, dan Danau dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.16.1	a. Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.16.2	b. Pemberian Sertifikasi Pelabuhan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.16.3	c. Rekomendasi Penetapan Lokasi Pelabuhan Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.16.4	d. Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan dan Perbaikan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.17	500.11.17	17. Kualifikasi Teknis Petugas Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.18	500.11.18.1	a. Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau, dan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi
			500.11.18.2		b. Tata Cara Berlalu Lintas di Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.18.3		c. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Sungai dan Danau	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.18.4		d. Sertifikasi Inspektur Sungai dan Danau dan Pejabat Pemberangkatan Angkutan Sungai dan Danau	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.19	500.11.19.1	a. Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.19.2	b. Penetapan Kelas Alur dan Peta Alur Pelayaran Sungai dan Danau	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.11.19.3	c. Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.20		20. Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan				
				500.11.20.1	a. Penyelenggaraan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.20.2	b. Persetujuan Operasi Kapal Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.21		21. Tarif dan Keperintisan				
				500.11.21.1	a. Perhitungan Tarif, Pemantauan Tarif Angkutan dan Jasa Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.21.2	b. Kriteria dan Pelaksanaan Pelayanan Keperintisan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.22		22. Bina Sistem Transportasi Perkotaan				
				500.11.22.1	a. Jaringan Transportasi Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.22.2	b. Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan, Jalan Rel dan Perairan Daratan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					c. Transportasi Perkotaan untuk Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.23		23. Lalu Lintas Perkotaan				
				500.11.23.1	a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.23.2	b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.23.3	c. Penanganan Lalu Lintas Perkotaan Berbasis Teknologi di Wilayah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.24		24. Angkutan Perkotaan				
				500.11.24.1	a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan dalam Trayek	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.24.2	b. Jaringan Trayek Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.11.25	500.11.24.3	c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.25.1	25. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek untuk Angkutan Penumpang dan/atau Barang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.25.2	b. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan yang Menghubungkan Antarsimpul (Bandara, Pelabuhan, Stasiun, dan Terminal) di Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.26	500.11.25.3	c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.26.1	26. Dampak Transportasi Perkotaan a. Penyelenggaraan Transportasi Perkotaan Berwawasan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.26.2	b. Penanganan Dampak Transportasi di Kawasan Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.26.3	c. <i>Masterplan</i> Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.26.4	d. Pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.26.5	e. Rekomendasi Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.26.6	f. <i>Masterplan</i> Transportasi Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.27	27. Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan a. Monitoring dan Evaluasi Data Kecelakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.11.27.2	b. Kualifikasi Unit Pengkajian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.27.3	c. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.28	500.11.28.1	28. Pengembangan Keselamatan a. Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.28.2	b. Harmonisasi Kebijakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.29	500.11.29.1	29. Promosi dan Kemitraan Keselamatan a. Promosi Keselamatan: Penyuluhan, Publikasi dan Destinasi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.29.2	b. Kemitraan Keselamatan Antarlembaga dan Masyarakat di Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.30	500.11.30.1	30. Bina Keselamatan Angkutan Umum a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.30.2	b. Keselamatan Awak Angkutan Umum dan Awak Kapal Sungai dan Danau	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.31	500.11.31.1	31. Audit Keselamatan a. Pedoman Audit Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.31.2	b. Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan Jalan dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.31.3	c. Audit Faktor Keselamatan Lalu lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan serta Laik Fungsi Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.32		32. Inspeksi Keselamatan				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.11.32.1	a. Pedoman Keselamatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.32.2	b. Inspeksi Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.32.3	c. Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, dan Penyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.33		33. Parkir				
				500.11.33.1	a. Surat Tugas Juru Parkir	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.33.2	b. Izin Tempat Khusus Parkir Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.33.3	c. Surat Tugas TKP Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.12			L. KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				
			500.12.1		1. Kebijakan di Bidang Komunikasi dan Informatika yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.2		2. Telekomunikasi				
				500.12.2.1	a. Layanan Jaringan Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.2.2	b. Layanan Jasa Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.2.3	c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.2.4	d. Kelayakan Sistem Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.3		3. Penyiaran				
				500.12.3.1	a. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.3.1	b. Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.12.4		4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal				
				500.12.4.1	a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.4.2	b. Telekomunikasi Khusus Nonpemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.4.3	c. Layanan Khusus Penyiaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.4.4	d. Pelayanan Kewajiban Universal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.4.5	e. Pengembangan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.5		5. Pengendalian Informatika				
				500.12.5.1	a. Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.5.2	b. Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.5.3	c. Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.5.4	d. Pencegahan dan Penertiban	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.6		6. <i>e-Government</i>				
				500.12.6.1	a. Tata Kelola <i>e-Government</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.6.2	b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Government</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.6.3	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas <i>e-Government</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.6.4	d. Aplikasi Layanan Kepemerintahan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.12.6.5	e. Aplikasi Layanan Publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.7		7. <i>e-Business</i>				
				500.12.7.1	a. Tata Kelola <i>e-Business</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.7.2	b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Business</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.7.3	c. Interoperabilitas dan Interkoneksi <i>e-Business</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.7.4	d. Aplikasi Layanan <i>e-Business</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.12.8		8. Pemberdayaan Informatika Masyarakat				
				500.12.8.1	a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.8.2	b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.9		9. Pemberdayaan Industri Informatika				
				500.12.9.1	a. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.9.2	b. Industri Perangkat Informatika Pengguna	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.9.3	c. Industri Perangkat Lunak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.9.4	d. Industri Konten Multimedia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.10		10. Keamanan Informasi				
				500.12.10.1	a. Tata Kelola Keamanan Informasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.10.2	b. Teknologi Keamanan Informasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.12.10.3	c. Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.10.4	d. Penyidikan dan Penindakan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.10.5	e. Budaya Keamanan Informasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.12.11		11. Komunikasi Publik				
				500.12.11.1	a. Tata Kelola Komunikasi Publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.11.2	b. Pengelolaan Opini Publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.11.3	c. Layanan Komunikasi Publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.12		12. Pengolahan dan Penyediaan Informasi				
				500.12.12.1	a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.12.2	b. Informasi Perekonomian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.12.3	c. Informasi Kesejahteraan Rakyat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.13		13. Pengelolaan Media Publik				
				500.12.13.1	a. Media Cetak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.13.2	b. Media <i>Online</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.13.3	c. Media Luar Ruang dan Audio Visual	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.14		14. Kemitraan Komunikasi				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.12.14.1	a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.14.2	b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.14.3	c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.15		15. Infrastruktur Informatika				
				500.12.15.1	a. Jaringan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.15.2	b. Piranti Teknologi Informatika	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.15.3	c. Keamanan Informatika	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.12.16		16. Sistem dan Data				
				500.12.16.1	a. Portal dan Konten	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait Unit Kerja Terkait
				500.12.16.2	b. Pengumpulan dan Pengolahan Data	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.16.3	c. Pengembangan Aplikasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.12.17		17. Pusat Kerja Sama				
				500.12.17.1	a. Kerja Sama Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.17.2	b. Kerja Sama Bilateral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.18		18. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.12.18.1	a. Pelayanan Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.18.2	b. Hubungan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.18.3	c. Bimbingan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.19		19. Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.13			M. PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF				
			500.13.1		1. Kebijakan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.13.2		2. Pengembangan Destinasi Wisata				
				500.13.2.1	a. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.2.2	b. Pengembangan Daya Tarik Wisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.2.3	c. Industri Pariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.2.4	d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.2.5	e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan <i>Event</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.13.3		3. Pemasaran Pariwisata				
				500.13.3.1	a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.3.2	b. Promosi Pariwisata Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.13.3.3	c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.3.4	d. Pencitraan Indonesia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.13.4		4. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya				
				500.13.4.1	a. Pengembangan Industri Perfilman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.4.2	b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.4.3	c. Pengembangan Seni Rupa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.13.5		5. Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK				
				500.13.5.1	a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.5.2	b. Desain dan Arsitektur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.5.3	c. Kerja Sama dan Fasilitasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.13.6		6. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif				
				500.13.6.1	a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.6.2	b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.6.3	c. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.6.4	d. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.14			N. STATISTIK				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.14.1		1. Kebijakan di Bidang Statistik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.14.2	500.14.2.1	2. Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi a. Perencanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.2.2	b. Persiapan, antara lain: Penyusunan Rancangan Organisasi Kegiatan Sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan Konsep dan Definisi, Penyusunan Metodologi (Cakupan, Organisasi, Lapangan, Ukuran Statistik, Prosedur), Penyusunan Buku Pedoman (Pencacahan, Pengawasan, Pengolahan), Penyusunan Peta Wilayah Kerja dan Muatan Peta Wilayah, Penyusunan Pedoman Sosialisasi, Sosialisasi Kegiatan kepada <i>Stakeholder</i> dan Sumber Data (<i>Leaflet</i> , Poster, Pertemuan), Pelaksanaan Pertemuan Koordinasi (Intern dan Ekstern), Pelaksanaan Pelatihan Instruktur (TOT), Pelaksanaan Pelatihan Petugas, Penyusunan Program Pengolahan (<i>Rule Validasi</i> , Pemeriksaan Data Entri, Tabulasi), Pelatihan Petugas Pengolahan, Perancangan Tabel, Pelaksanaan Uji Coba	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.2.3	c. Pelaksanaan Lapangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.2.4	d. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Dokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/ <i>Batching</i>), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (<i>Editing/Coding</i>), Perekaman Data (Entri, <i>Scanner</i>), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.2.5	e. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.14.3	500.14.2.6	f. Diseminasi Hasil Sensus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.3.1	3. Survei a. Perencanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait Unit Kerja Terkait
				500.14.3.2	b. Persiapan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.14.3.3	c. Pelaksanaan Lapangan, antara lain: Pelaksanaan Listing, Pemilihan Sampel, Pengumpulan Data, Pemeriksaan, Pengawasan Lapangan, Monitoring Kualitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.3.4	d. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Fokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/ <i>Batching</i>), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (<i>Editing/Coding</i>), Perekaman Data (Entri, <i>Scanner</i>), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.3.5	e. Analisis dan Penyajian Hasil Survei, antara lain: Pembahasan Angka Hasil Pengolahan, Penyusunan Angka Sementara, Penyusunan Angka Tetap, Penyusunan/Pembahasan <i>Draft</i> Publikasi, Analisis Data, Penyusunan Publikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.14.4	500.14.3.6	f. Diseminasi Hasil Survei	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.4.1	4. Konsolidasi Data Statistik a. Kompilasi Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.4.2	b. Analisis Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.4.3	c. Penyusunan Publikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.14.4.4	d. Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.15			O. KETENAGAKERJAAN				
			500.15.1		1. Kebijakan di Bidang Ketenagakerjaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.2		2. Perencanaan Tenaga Kerja				
				500.15.2.1	a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.2.2	b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.3		3. Pengembangan Standarisasi Kompetensi				
				500.15.3.1	a. Penerapan Standar Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.3.2	b. Pengembangan Standarisasi Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.3.3	c. Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.3.4	d. Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.3.5	e. Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.4		4. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja				
				500.15.4.1	a. Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.4.2	b. Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.4.3	c. Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.4.4	d. Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antarlembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.5		5. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.15.5.1	a. Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.5.2	b. Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.5.3	c. Tenaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.5.4	d. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.6		6. Bina Pemagangan				
				500.15.6.1	a. Pemagangan Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.6.2	b. Pemagangan Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.6.3	c. Perizinan dan Advokasi Pemagangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.6.4	d. Promosi dan Jenjang Pemagangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.7		7. Produktivitas dan Kewirausahaan				
				500.15.7.1	a. Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.7.2	b. Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.7.3	c. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.7.4	d. Pengembangan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.8		8. Pengembangan Pasar Kerja				
				500.15.8.1	a. Informasi Pasar Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.8.2	b. Analisis Pasar Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.15.8.3	c. Bursa Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.8.4	d. Analisis Jabatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.9		9. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri				
				500.15.9.1	a. Antarkerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.9.2	b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.9.3	c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.9.4	d. Pemberdayaan Pengantar Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.10		10. Perluasan Kesempatan Kerja dan				
				500.15.10.1	a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.10.2	b. Pengembangan Padat Karya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.10.3	c. Terapan Teknologi Tepat Guna	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.10.4	d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antarlembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.11		11. Standardisasi Profesi				
				500.15.11.1	a. Sistem Informasi dan Registrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.11.2	b. Pembakuan Akreditasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.12		12. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi				
				500.15.12.1	a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.15.12.2	b. Perjanjian Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.12.3	c. Kesejahteraan Pekerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.12.4	d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.13		13. Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial				
				500.15.13.1	a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.13.2	b. Kelembagaan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.13.3	c. Pemasyarakatan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.14		14. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial				
				500.15.14.1	a. Pengupahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.14.2	b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.15		15. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial				
				500.15.15.1	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.15.2	b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.15.3	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.16		16. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja				
				500.15.16.1	a. Pengawasan Norma Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.15.16.2	b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.16.3	c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.17		17. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak				
				500.15.17.1	a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.17.2	b. Pengawasan Norma Kerja Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.17.3	c. Kerja Sama Lintas Sektor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.17.4	d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.18		18. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja				
				500.15.18.1	a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.18.2	b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.18.3	c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.18.4	d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.18.5	e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian, dan Sistem Manajemen K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.19		19. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.20		20. Bina Penegakan Hukum				
				500.15.20.1	a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.15.20.2	b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.15.20.3	c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.15.20.4	d. Kerja Sama Penegakan Hukum	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.15.21		21. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan				
				500.15.21.1	a. Analisis dan Standardisasi bidang K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.21.2	b. Hasil Kajian, Perencanaan dan Penerapan Teknologi, dan Alih Teknologi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.21.3	c. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.21.4	d. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.22		22. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3				
				500.15.22.1	a. Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.22.2	b. Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.22.3	c. Kerja Sama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.22.4	d. Kerja Sama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.22.5	e. Kerja Sama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.22.6	f. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
		500.16			P. PENANAMAN MODAL				
			500.16.1		1. Kebijakan di Bidang Penanaman Modal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.16.2		2. Perencanaan Penanaman Modal				
				500.16.2.1	a. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.2.2	b. Perencanaan Industri Manufaktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.2.3	c. Perencanaan Jasa dan Kawasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.2.4	d. Perencanaan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.16.3		3. Pengembangan Iklim Penanaman Modal				
				500.16.3.1	a. Deregulasi Penanaman Modal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.3.2	b. Pengembangan Potensi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.3.3	c. Pemberdayaan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.3.4	d. Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.3.5	e. Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.3.6	f. Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.16.4		4. Promosi Penanaman Modal				
				500.16.4.1	a. Pengembangan Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.4.2	b. Analisis Strategi Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.16.4.3	c. Fasilitas Promosi Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.4.4	d. Promosi Sektoral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.4.5	e. Fasilitas Promosi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.4.6	f. Pameran dan Sarana Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.5	5. Kerja Sama Penanaman Modal				
				500.16.5.1	a. Kerja Sama Bilateral dan Multilateral	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.16.5.2	b. Kerja Sama Regional	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.16.5.3	c. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.16.6	6. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal				
				500.16.6.1	a. Pemantauan Penanaman Modal	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.16.6.2	b. Data Realisasi Penanaman Modal	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.16.6.3	c. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.16.6.4	d. Fasilitas Penyelesaian Masalah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.16.6.5	e. Pengawasan Penanaman Modal	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.16.6.6	f. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.16.7	7. Pelayanan Penanaman Modal				
				500.16.7.1	a. Pelayanan Aplikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.16.7.2	b. Pelayanan Perizinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.7.3	c. Pelayanan Konsultasi Perizinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.7.4	d. Pelayanan Nonperizinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.7.5	e. Pelayanan Fasilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.17			Q. PERTANAHAN				
			500.17.1		1. Kebijakan di Bidang Pertanahan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.17.2		2. Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan				
				500.17.2.1	a. Fasilitas Pengadaan Tanah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.17.2.2	b. Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.17.2.3	c. Data dan Informasi Pertanahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.17.2.4	d. Advokasi dan Pengendalian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.17.3		3. Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah				
				500.17.3.1	a. Penatagunaan Tanah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.17.3.2	b. Data dan Pemetaan Tematik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.17.3.3	c. Penguatan Atas Tanah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.17.4		4. Sengketa Tanah				
				500.17.4.1	a. Pengkajian dan Penanganan Sengketa	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.17.4.2	b. Advokasi dan Pengendalian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
		500.18			R. TRANSMIGRASI				
			500.18.1		1. Kebijakan di Bidang Transmigrasi yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.18.2		2. Penyediaan Tanah Transmigrasi				
				500.18.2.1	a. Fasilitas Pengadaan Tanah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.2.2	b. Pengurusan Legalitas Tanah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.2.3	c. Dokumentasi Pertanahan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.2.4	d. Advokasi Pertanahan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.18.3		3. Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur				
				500.18.3.1	a. Penyiapan Lahan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.3.2	b. Penyiapan Sarana	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.3.3	c. Penyiapan Prasarana	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.3.4	d. Evaluasi Kelayakan Permukiman	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.18.4		4. Fasilitas Penempatan Transmigrasi				
				500.18.4.1	a. Penyiapan Calon Transmigrasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.4.2	b. Penyiapan Perpindahan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.4.3	c. Pelaksanaan Perpindahan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.18.4	500.18.4.4	d. Penataan dan Adaptasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.18.5		5. Partisipasi Masyarakat				
			500.18.6	500.18.5.1	a. Promosi dan Motivasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.5.2	b. Kerja Sama Kelembagaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.5.3	c. Kerja Sama Antardaerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.5.4	d. Pelayanan Investasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
					6. Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi				
				500.18.6.1	a. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.6.2	b. Bina Sistem Informasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.6.3	c. Perencanaan Pengembangan Kawasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.6.4	d. Perencanaan Pengembangan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.6.5	e. Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.18.7		7. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat				
				500.18.7.1	a. Bantuan Pangan dan Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.7.2	b. Fasilitas Sosial Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.7.3	c. Pengembangan Kelembagaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.18.8	500.18.7.4	d. Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					8. Pengembangan Usaha				
			500.18.9	500.18.8.1	a. Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.8.2	b. Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.8.3	c. Pengolahan Hasil dan Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.8.4	d. Lembaga Ekonomi dan permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					9. Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan				
				500.18.9.1	a. Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.9.2	b. Pengembangan Sarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.9.3	c. Pengembangan Prasarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.9.4	d. Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.18.10		10. Penyerasian Lingkungan				
				500.18.10.1	a. Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.10.2	b. Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.10.3	c. Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.10.4	d. Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
VII.	600	600.1	600.1.1		PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN A. PEKERJAAN UMUM 1. Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.2	600.1.2.1	2. Penatagunaan Sumber Daya Air a. Perencanaan Wilayah Sungai	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.1.2.2	b. Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.2.3	c. Pemanfaatan Sumber Daya Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.2.4	d. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.2.5	e. Pengaturan dan Pemantauan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.1.3	600.1.3.1	3. Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air a. Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.3.2	b. Manajemen Mutu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.3.3	c. Informasi dan Data Sumber Daya Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.3.4	d. Keterpaduan Pemrograman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.4	600.1.4.1	4. Pengelolaan Sumber Daya Air a. Pengelolaan Sungai dan Pantai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.4.2	b. Pengelolaan Irigasi dan Rawa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.4.3	c. Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.1.4.4	d. Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.5		5. Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air				
				600.1.5.1	a. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.5.2	b. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.5.3	c. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.5.4	d. Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.5.5	e. Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.6		6. Pengendalian Lumpur (Bencana Lokal Lingkup Nasional)				
				600.1.6.1	a. Perencanaan Pengendalian Lumpur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.1.6.2	b. Pemrograman Pengendalian Lumpur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.1.6.3	c. Pelaksanaan Pengendalian Lumpur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.1.6.4	d. Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan akibat Lumpur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.1.6.5	e. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.1.7		7. Pengembangan Jaringan Jalan				
				600.1.7.1	a. Keterpaduan Perencanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.7.2	b. Sistem Jaringan Jalan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.1.7.3	c. Lingkungan dan Keselamatan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.8		8. Pembangunan Jalan				
				600.1.8.1	a. Standar dan Pedoman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.8.2	b. Manajemen Konstruksi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.1.8.3	c. Pengelolaan Gedometrik, Perkerasan, dan Drainage	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.8.4	d. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.9		9. Preservasi Jalan				
				600.1.9.1	a. Standar dan Pedoman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.9.2	b. Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.9.3	c. Teknik Rekonstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.9.4	d. Teknik Pemeliharaan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.10		10. Pengelolaan Jembatan				
				600.1.10.1	a. Standar dan Pedoman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.10.2	b. Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.10.3	c. Teknik Jembatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.10.4	d. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.11		11. Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.1.11.1	a. Bimbingan Teknik Jalan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.11.2	b. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.1.11.3	c. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.12		12. Pengaturan Jalan Tol				
				600.1.12.1	a. Persiapan pengusahaan jalan tol	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.1.12.2	b. Pengadaan Investasi Jalan Tol	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.1.12.3	c. Teknik Pengaturan Jalan Tol	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.12.4	d. Pengambilalihan Hak Pengusahaan Jalan Tol	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.13		13. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman				
				600.1.13.1	a. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.1.13.2	b. Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.1.14		14. Pengembangan Kawasan Permukiman				
				600.1.14.1	a. Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.14.2	b. Kawasan Permukiman Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.14.3	c. Kawasan Permukiman Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.14.4	d. Kawasan Permukiman Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.14.5	e. Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			600.1.15	600.1.15.1	15. Pembinaan Penataan Bangunan a. Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.15.2	b. Penataan Bangunan Gedung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.15.3	c. Pengelolaan Rumah Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.15.4	d. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.15.5	e. Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.16	600.1.16.1	16. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum a. Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.16.2	b. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.16.3	c. Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.16.4	d. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.16.5	e. Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.16.6	f. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.16.7	g. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.17	600.1.17.1	17. Pengembangan Kesehatan Lingkungan Permukiman a. Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.17.2	b. Pengelolaan Air Limbah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.1.17.3	c. Pengelolaan Persampahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.17.4	d. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.17.5	e. Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.17.6	f. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.18		18. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2		B. PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN				
			600.2.1		1. Kebijakan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.2		2. Perencanaan Pembiayaan Perumahan				
				600.2.2.1	a. Keterpaduan Perencanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.2.2	b. Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.2.3	c. Kemitraan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.2.3		3. Pola Pembiayaan Perumahan				
				600.2.3.1	a. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.3.2	b. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.3.3	c. Pola Investasi Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.4		4. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan				
				600.2.4.1	a. Sumber Pembiayaan Primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.2.4.2	b. Sumber Pembiayaan Sekunder	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.4.3	c. Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.5	600.2.4.4	d. Sistem Pembiayaan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.4.5	e. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.5.1	5. Perencanaan Penyediaan Perumahan a. Keterpaduan Perencanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.5.2	b. Analisa Teknik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.6	600.2.5.3	c. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.5.4	d. Kemitraan dan Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.6.1	6. Penyediaan Rumah Susun a. Perencanaan Teknik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.6.2	b. Penyediaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.7	600.2.6.3	c. Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.6.4	d. Pengelolaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.7.1	7. Penyediaan Rumah Khusus a. Perencanaan Teknik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.7.2	b. Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.2.7.3	c. Bimbingan Teknis dan Supervisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.7.4	d. Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.8	600.2.7.5	e. Perencanaan Teknik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.7.6	f. Fasilitas <i>Backlog</i> Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.7.7	g. Pelaksanaan Bantuan Simultan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.8.1	8. Penyediaan Rumah Umum dan Komersial a. Perencanaan Teknik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.8.2	b. Pemberian Bantuan Rumah Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.8.3	c. Fasilitasi Hunian Berimbang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.8.4	d. Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.9	600.2.9.1	9. Investasi Infrastruktur a. Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.2.9.2	b. Sinkronisasi Investasi Infrastruktur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.2.9.3	c. Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.9.4	d. Pasar Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.10	600.2.10.1	10. Penyelenggaraan Jasa Konstruksi a. Sistem Penyelenggaraan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.2.10.2	b. Kontrak Konstruksi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.2.10.3	c. Konstruksi Berkelanjutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.2.10.4	d. Manajemen Mutu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.11	600.2.11.1	11. Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi a. Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.11.2	b. Material dan Peralatan Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.11.3	c. Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.11.4	d. Usaha Jasa Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.12	600.2.12.1	12. Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi a. Standar dan Materi Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.12.2	b. Penerapan Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.12.3	c. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.12.4	d. Pengembangan Produktivitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.13	600.2.13.1	13. Peningkatan Kerja Sama dan Pemberdayaan a. Peningkatan Kerja Sama	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.2.13.2	b. Pemberdayaan Jasa Konstruksi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.2.14	600.2.14.1	14. Peningkatan Jasa Konstruksi a. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			600.2.15	600.2.14.2	b. Pelaksanaan Pengendalian Mutu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.15	600.2.15	15. Penerapan Teknologi Konstruksi a. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerja Sama Penerapan Teknologi Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.16	600.2.16	b. Pengembangan Materi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.16	600.2.17	c. Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.16	600.2.16.1	16. Rencana Pengembangan Infrastruktur a. Antarsektor	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.2.17	600.2.16.2	b. Antarwilayah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.2.17	600.2.17.1	17. Pengembangan Kawasan Strategis a. Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.2.18	600.2.17.2	b. Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.2.18	600.2.18.1	18. Pengembangan Kawasan Perkotaan a. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.18	600.2.18.2	b. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.18	600.2.18.3	c. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.18	600.2.18.4	d. Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.18	600.2.18.5	e. Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
		600.3	600.2.19		19. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.3.1		C. TATA RUANG (TATA KOTA) 1. Kebijakan di Bidang Tata Ruang yang Dilakukan Pemerintahan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.3.2		2. Perencanaan				
				600.3.2.1	a. Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.3.2.2	b. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.3.2.3	c. Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.3.2.4	d. Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.3.2.5	e. Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.3.2.6	f. Rencana Teknis Prasarana Kota	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.3.2.7	g. Rencana Tekni Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kotas Prasarana Kota	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
					3. Pemanfaatan dan Pengendalian				
				600.3.3.1	a. Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.3.3.2	b. Izin Pemanfaatan Ruang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.3.3.3	c. Pembatalan Izin Pemanfaatan Ruang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					4. Pemetaan				
				600.3.4.1	a. Peta Dasar	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.3.4.2	b. Survei Pemetaan Ruang Darat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.3.4.3	c. Survei Pemetaan Ruang Air	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.3.4.4	d. Survei Pemetaan Ruang Udara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
		600.4			D. LINGKUNGAN HIDUP				
			600.4.1		1. Kebijakan di Bidang Lingkungan Hidup yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.4.2		2. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup				
				600.4.2.1	a. Inventarisasi, Penerapan Ekoregion, dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.4.2.2	b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.4.3		3. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor				
				600.4.3.1	a. Evaluasi Penerapan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.3.2	b. Perencanaan Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.4		4. Ekonomi Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.5		5. Dampak Lingkungan				
				600.4.5.1	a. Bimtek Dampak Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.5.2	b. Penerapan Sistem Kebijakan Dampak Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.5.3	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.6		6. Pemantauan dan Pengawasan				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.4.6.1	a. Manufaktur Prasarana dan Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.6.2	b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.7	600.4.6.3	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.6.4	d. Udara Sumber Bergerak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.7.1	7. Evaluasi dan Pengembangan a. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.7.2	b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.8	600.4.7.3	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.7.4	d. Udara Sumber Bergerak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.8.1	8. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian a. Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.8.2	b. Pemanfaatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.8.3	c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.8.4	d. Keamanan Hayati	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.8.5	e. Pengendalian Kerusakan Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.9	600.4.9.1	9. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat a. Kerusakan Ekosistem	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			600.4.10	600.4.9.2	b. Rawa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					10. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer				
			600.4.11	600.4.10.1	a. Perangkat Mitigasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.10.2	b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.10.3	c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.10.4	d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.11	600.4.11.1	11. Adaptasi Perubahan Iklim a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, antara lain: Pengembangan Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan, dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.11.2	b. Kerentanan Perubahan Iklim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.12	600.4.12.1	12. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun a. Registrasi dan Notifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.12.2	b. Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.12.3	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.13	600.4.13.1	13. Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan a. Pengumpulan dan Pemanfaatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.13.2	b. Pengangkutan dan Pengolahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.13.3	c. Penimbunan dan Dumping	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			600.4.14	600.4.13.4	d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					14. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3				
			600.4.15	600.4.14.1	a. Pemantauan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.14.2	b. Tanggap Darurat dan Pemeliharaan Kontaminasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.4.15.1	15. Pengelolaan Sampah a. Pembatasan Sampah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.15.2	b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.16	600.4.15.3	c. Pembentukan Dewan Adipura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.15.4	d. Penetapan Pemenang Adipura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.16.1	16. Hukum Administrasi Lingkungan a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.16.2	b. Penataan Hukum Administrasi Lingkungan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.4.17	600.4.17.1	17. Penyelesaian Sengketa Lingkungan a. Penyelesaian Sengketa melalui Pengadilan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.4.17.2	b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.4.18	600.4.18.1	18. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan a. Penyidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.4.18.2	b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.18.3	c. Koordinasi Pembinaan Penyidik PNS	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.19		19. Komunikasi Lingkungan				
				600.4.19.1	a. Pengembangan Komunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.19.2	b. Publikasi dan Kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.20		20. Penguatan Inisiatif Masyarakat				
				600.4.20.1	a. Komunitas Pendidikan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.20.2	b. Kearifan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.21		21. Peningkatan Peran Masyarakat				
				600.4.21.1	a. Masyarakat Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.21.2	b. Masyarakat Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.22		22. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan				
				600.4.22.1	a. Organisasi Sosial Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.22.2	b. Organisasi Profesi Dunia Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.23		23. Data dan Informasi Lingkungan				
				600.4.23.1	a. Pengelolaan Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.23.2	b. Pengelolaan Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.23.3	c. Pengembangan Perangkat Lunak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
VIII.	700	700.1	600.4.24	600.4.23.4	d. Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.24.1	24. Kelembagaan Lingkungan a. Kelembagaan dan Tata Laksana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.24.2	b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.25.1	25. Standarisasi dan teknologi a. Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.25.2	b. Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			600.4.25.3	c. Teknologi Ramah Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			600.4.26	26. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
				600.4.26.1					a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan
				600.4.26.2					b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian
			0700.1.1	PENGAWASAN				Terbatas	Eselon II
A. PENGAWASAN INTERNAL									
1. Rencana Pengawasan									
700.1.1.2	a. Rencana Strategis Pengawasan								
700.1.1.3	b. Rencana Kerja Pengawas Tahunan								
700.1.1.4	c. Rencana Kinerja Tahunan	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait					
700.1.1.5	d. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				700.1.1.6	e. Rakor Pengawasan Tingkat Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			0700.1.2		2. Pelaksanaan Pengawasan				
IX.	800	800.1	800.1.1	700.1.2.1	a. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang Memerlukan Tindak Lanjut (TL)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				700.1.2.2	b. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Memerlukan Tindak Lanjut	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				700.1.2.3	c. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Tidak Memerlukan Tindak Lanjut	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				700.1.2.4	d. Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				700.1.2.5	e. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				700.1.2.6	f. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				700.1.2.7	g. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				700.1.2.8	h. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan <i>Review</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				700.1.2.9	i. <i>Good Corporate Governance</i> (GCG)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
								KEPEGAWAIAN	
				A. SUMBER DAYA MANUSIA					
				1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara					
				800.1.1.1	a. Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara, antara lain: Bahan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan Data Kebutuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			800.1.2	800.1.1.2	b. Perencanaan Pertimbangan Formasi, antara lain: Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi ASN, Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi Ikatan Dinas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.1.3	c. Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.1.4	d. Standarisasi Jabatan, antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.2.1	2. Formasi dan Pengadaan Pegawai a. Formasi ASN, antara lain: Usulan Formasi, Usulan Permintaan Formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.2.2	b. Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN, antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.2.3	c. Pengumuman Kelulusan ASN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.2.4	d. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.2.5	e. Pengangkatan ASN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.2.6	f. <i>Open Bidding</i> (Seleksi Terbuka Jabatan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.2.7	g. Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			800.1.2.8	h. Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			800.1.3	3 Mutasi Pegawai					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				800.1.3.1	a. Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi Antarperwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.3.2	b. Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.3.3	c. Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.3.4	d. Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.3.5	e. Peninjauan Masa Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.3.6	f. Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (BAPERJAKAT)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			800.1.4		4. Pengembangan Karir				
				800.1.4.1	a. Usulan Tugas Belajar/Izin Belajar/Diklat/Kursus/Magang/Ujian Dinas/Praktek Kerja di Instansi Lain/Pertukaran Antar-ASN dengan Pegawai Swasta	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.4.2	b. Penyesuaian Ijazah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.4.3	c. Penyusunan Sistem Karier	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.4.4	d. Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.4.5	e. Angka Kredit, antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			800.1.5	800.1.5.1	5. Kinerja Aparatur Sipil Negara a. Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.5.2	b. Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.5.3	c. Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			800.1.6		6. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN				
				800.1.6.1	a. Kode Etik Pegawai	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.6.2	b. Disiplin	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.6.3	c. Pemberhentian dengan Hormat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.6.4	d. Pemberhentian dengan Tidak Hormat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.6.5	e. Pemberhentian Sementara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				800.1.6.6	f. Pensiun ASN, antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Janda/Dudanya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			800.1.7		7. Bantuan Hukum	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			800.1.8		8. Status dan Kedudukan Pegawai				
				800.1.8.1	a. Status Kepegawaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.8.2	b. Kedudukan Kepegawaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.8.3	c. Keberatan Pegawai	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.8.4	d. Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			800.1.9		9. Sistem Informasi Kepegawaian				
				800.1.9.1	a. Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.9.2	b. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.9.3	c. Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.9.4	d. Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			800.1.10		10. Pengawasan dan Pengendalian				
				800.1.10.1	a. Formasi, Pengadaan, dan Pascadiklat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.10.2	b. Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian dalam Jabatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				800.1.10.3	c. Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan, dan Kinerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.10.4	d. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.10.5	e. Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.10.6	f. Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorer	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			800.1.11		11. Administrasi Pegawai				
				800.1.11.1	a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.11.2	b. Cuti Sakit	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.11.3	c. Cuti Bersalin	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.11.4	d. Cuti Tahunan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.11.5	e. Cuti Alasan Penting	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.11.6	f. Cuti Besar	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.11.7	g. Cuti di Luar Tanggungan Negara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.11.8	h. Karpeg/KPE/Karis/Karsu	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.11.9	i. Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				800.1.11.10	j. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.11.11	k. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.11.12	l. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.11.13	m. Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/Tunjangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			800.1.12		12. Kesejahteraan Pegawai				
				800.1.12.1	a. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.12.2	b. Asuransi Pegawai/BPJS	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.12.3	c. Tabungan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.12.4	d. Bantuan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.12.5	e. Pakaian Dinas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.12.6	f. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.12.7	g. Pemberian Tali Kasih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.12.8	h. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.1.12.9	i. Olahraga dan Rekreasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				800.1.12.10	j. Rekam Medis	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			800.1.13	800.1.13.1	13. Administrasi Perseorangan a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.13.2	b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.13.3	c. Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang Disetarakan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.13.4	d. Sekretaris Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.13.5	e. ASN Berjasa/Terlibat dalam Peristiwa Berskala Nasional	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			800.1.14	800.1.14.1	14. Penilaian Kompetensi a. Penilaian Kompetensi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				800.1.14.2	b. Hasil Penilaian Kompetensi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
		800.2	800.2.1		B. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN 1. Kebijakan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang Dilakukan oleh Pemerintah daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			800.2.2	800.2.2.1	2. Pendidikan dan Pelatihan a. Sistem Informasi Program dan Pembinaan Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.2.2	b. Pedoman-Pedoman Kediklatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.2.3	c. Kurikulum-Kurikulum Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				800.2.2.4	d. Modul-Modul Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.2.5	e. Panduan Fasilitator	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			800.2.3	800.2.2.6	f. Saran/Rekomendasi Penyelenggaraan Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.2.7	g. Notulen Sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.2.8	h. Monitoring dan Evaluasi Program dan Pembinaan Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.2.9	i. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.3.1	3. Widyaiswara a. Seleksi dan Pengembangan Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.3.2	b. Sertifikasi Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.3.3	c. Monitoring dan Evaluasi Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.3.4	d. Penilaian Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.3.5	e. Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.3.6	f. Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			800.2.4	800.2.4.1	4. Penyelenggaraan Diklat a. Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan Penyelenggaraan Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				800.2.4.2	b. Penyelenggaraan Penyelenggaraan Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH		
	P	SP	S	T							
				800.2.4.3	c. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Penyelenggaraan Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait		
				800.2.4.4	d. Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait		
X	900	900.1	800.2.5	800.2.4.5	e. Sistem Informasi Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait		
				800.2.4.6	f. Monitoring Penyelenggara Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait		
				800.2.4.7	g. Monitoring dan Evaluasi Pasca Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait		
					5. Alumni	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait		
					KEUANGAN						
				A. KEUANGAN DAERAH							
				1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja							
				a. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)		900.1.1.1		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)		900.1.1.2		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				c. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan		900.1.1.3		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)		900.1.1.4		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				2. Penyusunan Anggaran							
				a. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) kecamatan		900.1.2.1		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	b. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota		900.1.2.2		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait			
	c. Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang Telah Disetujui Sekretaris Daerah		900.1.2.3		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait			

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			900.1.2.4	900.1.3	d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang Telah Disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					3. Pelaksanaan Anggaran				
			900.1.3.1		a. Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.3.2		b. Pendapatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.3.3		c. Belanja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.3.4		d. Pembiayaan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.3.5		e. Dokumen Penatausahaan Keuangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.3.6		f. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.3.7		g. Daftar Gaji	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.3.8		h. Kartu Gaji	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.3.9		i. Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			900.1.3.10		j. Laporan Keuangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.4		4. Pinjaman/Hibah Luar Negeri				
			900.1.4.1		a. Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			900.1.4.2		b. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>Green Book</i>)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			900.1.4.3		c. Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan Dokumen Sejenisnya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			900.1.4.4		d. Dokumen <i>Loan Agreement</i> (PHLN), antara lain: <i>Draft Agreement</i> , <i>Legal Opinion</i> , Surat Menyurat dengan <i>Lender</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			900.1.4.5		e. Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: Usulan Luncuran Dana	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			900.1.4.6		f. Aplikasi Penarikan Dana BLN Berikut Lampirannya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			900.1.4.7		g. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.4.8		h. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, antara lain: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM Beserta Lampirannya (SPP, Kontrak, BA, dan Data Pendukung Lainnya)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.4.9		i. <i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), antara lain : <i>No Objection Letter</i> (NOL), <i>Project Implementation</i> , <i>Notification of Contract</i> , <i>Withdrawal Authorization</i> (WA)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			900.1.4.10		j. <i>Staff Appraisal Report</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			900.1.4.11		k. <i>Report/Laporan</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				900.1.4.12	l. Laporan Hutang Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				900.1.4.13	m. <i>Completion Report/Annual Report</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				900.1.4.14	n. Ketentuan/Peraturan yang Menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
					5. Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
					6. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)				
				900.1.6.1	a. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				900.1.6.2	b. Dokumen Kebijakan Akuntansi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				900.1.6.3	c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.6.4	d. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
					7. Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan				
				900.1.7.1	a. Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, Termasuk Spesimen Tanda Tangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.7.2	b. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan Lampirannya, antara lain: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, Bilyet Giro, SPM Nihil, Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l.: <i>Copy</i> Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/ <i>Service Report</i> dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				900.1.7.3	c. Buku Rekening Bank	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.7.4	d. Keputusan Pembukuan Rekening	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.8	900.1.7.5	e. Pembukuan Anggaran, antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.8.1	8. Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan a. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan Termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.8.2	b. Berkas Penerimaan Pajak Termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPh dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			900.1.9		9 Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu dari APBD, antara lain: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.10		10 Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu				
				900.1.10.1	a. Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.10.2	b. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.10.3	c. Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu Termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu Termasuk Diantaranya Bukti Transfer Bank	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.10.4	d. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu Termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.11		11. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				900.1.11.1	a. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				900.1.11.2	b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				900.1.11.3	c. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				900.1.11.4	d. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			900.1.12		12. Anggaran Daerah				
				900.1.12.1	a. Anggaran Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.12.2	b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.13		13. Pendapatan dan Investasi Daerah				
				900.1.13.1	a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Standardisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Bimbingan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Analisis dan Evaluasi, Pemantauan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Kebijakan Fasilitasi Pemberian Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.13.2	b. Badan Usaha Milik Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Usaha Milik Daerah Lembaga Keuangan, Fasilitas, serta Bimbingan Teknis di Bidang Badan Usaha Milik Daerah Lembaga Nonkeuangan, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				900.1.13.3	c. Badan Layanan Umum Daerah, antara lain: Analisis, Standardisasi Teknis, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis, Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan, Standardisasi Teknis, Prosedur dan Kriteria, Fasilitasi Serta Bimbingan Teknis Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.13.4	d. Pengelolaan Kekayaan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Pengelolaan Kekayaan, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Investasi Daerah, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kekayaan dan Investasi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.13.5	e. Pinjam Dan Obligasi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Obligasi Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Dana Bergulir yang Bersumber dari APBN, Bimbingan Teknis Obligasi Daerah, Dana Bergulir Serta Penyertaan Modal Daerah, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pinjaman dan Hibah, Obligasi Daerah dan Dana Bergulir, dan Penyertaan Modal Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.14	900.1.14.1	14. Fasilitasi Dana Perimbangan a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Penghitungan, dan Rekonsiliasi Dana Alokasi Umum, Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Umum, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Dana Alokasi Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				900.1.14.2	b. Fasilitas Dana Alokasi Khusus, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar. Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Khusus, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi Dana Alokasi Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.14.3	c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Perhitungan, dan Rekonsiliasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Sosialisasi dan Supervisi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.14.4	d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya, antara lain: Sosialisasi dan Supervisi Dana Otonomi Khusus, Sosialisasi dan Supervisi dan Transfer Lainnya, Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dan Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.14.5	e. Dukungan Teknis Fasilitas Dana Perimbangan, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan dan Perimbangan, Penyiapan Dukungan Teknis Dana Perimbangan, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Dana Perimbangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.15		15. Pelaksanaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah				
				900.1.15.1	a. Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitas serta Bimbingan Teknis di Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				900.1.15.2	b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.15.3	c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.15.4	d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli, antara lain: Penyiapan Bahan Bantuan Keterangan Ahli di Bidang Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.15.5	e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF