WALI KOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 58 TAHUN 2024
TENTANG
INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

Menimbang :

a. bahwa untuk menjamin keselamatan aset daerah sebagai identitas dan jati diri daerah serta keamanan arsip pemerintah daerah, sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara perlu pengelolaan arsip yang baik dan benar;
b. bahwa untuk menciptakan keseragaman dalam penggunaan kode klasifikasi, penentuan hak akses dan keamanan serta penentuan masa simpan arsip dalam keseluruhan proses pengelolaan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah, maka perlu pengelolaan arsip dinamis guna terwujudnya sistem pengelolaan arsip secara terintegrasi sejak penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan hingga penyusutan arsip;
c. bahwa pengaturan mengenai Kode Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip serta Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo 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 pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia, Tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang NR 16 Dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil Di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan 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 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan 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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 969);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
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. Unit Kerja adalah satuan kerja atau unit yang menjalankan salah satu tugas dan fungsi organisasi.

10. 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.
11. 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.
12. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis Arsip.
13. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis Arsip pada Unit Pengolah.
14. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
15. Klasifikasi Akses Arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap Arsip berdasarkan kewenangan penggunaan Arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
16. 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.
17. 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.
18. Terbatas adalah Arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
19. Biasa/Terbuka adalah Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota tentang Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis adalah:

a. 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;
b. terwujudnya sistem pengelolaan Arsip secara terintegrasi sejak penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan hingga Penyusutan Arsip; dan
c. sebagai sumber informasi pengelolaan Arsip yang mengarah pada penyatuan informasi yang bersifat integratif, sistemik dan simultan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, meliputi:

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

Pasal 4

(1) Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, disusun berdasarkan tugas dan fungsi Pencipta Arsip yakni:
    a. fungsi fasilitatif; dan
    b. fungsi substantif.
(2) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, 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.

(3) Fungsi substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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. Pembangunan Daerah Tertinggal;
h. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
i. Pendidikan;
j. Keolahragaan;
k. Kepemudaan;
l. Kebudayaan;
m. Kesehatan;
n. Agama dan Kepercayaan;
o. Sosial;
p. Pemberdayaan Masyarakat Desa;
q. Pertamanan dan Pemakaman;
r. Kependudukan dan Catatan Sipil;
s. Keluarga Berencana;
t. Ketahanan Pangan;
u. Perdagangan;
v. Koperasi dan UKM;
w. Kehutanan;
x. Kelautan dan Perikanan;
y. Pertanian;
z. Peternakan;
aa. Perkebunan;
bb. Perindustrian;
cc. Energi dan Sumber Daya Mineral;
dd. Perhubungan;
ee. Komunikasi dan Informatika;
ff. Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

gg. Statistik;
hh. Ketenagakerjaan;
ii. Penanaman Modal;
jj. Pertanahan;
kk. Transmigrasi;
ll. Pekerjaan Umum;
mm. Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
nn. Tata Ruang (Tata Kota); dan
oo. Lingkungan Hidup.

BAB III

KLASIFIKASI ARSIP

Pasal 5

(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.

BAB IV

JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 6

(1) JRA Pemerintah Kota Probolinggo digunakan sebagai pedoman dalam Penyusutan Arsip di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
(2) JRA Pemerintah Kota Probolinggo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 56 urusan.
(3) JRA Pemerintah Kota Probolinggo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat jenis Arsip, Retensi Arsip, dan keterangan.
(4) Ketentuan mengenai JRA Pemerintah Kota Probolinggo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 7

Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) meliputi:

a. Ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
b. Perlengkapan;
c. Pengadaan;

d. Perpustakaan;
e. Kearsipan;
f. Persandian;
g. Perencanaan pembangunan;
h. Organisasi dan tata laksana;
i. Penelitian, pengkajian dan pengembangan;
j. Otonomi Daerah;
k. Pemerintahan umum;
l. Hukum;
m. Kesatuan bangsa dan politik;
n. Pemilu;
o. Satuan Polisi Pamong Praja;
p. Penanggulangan Bencana, Pencarian dan Pertolongan;
q. Pembangunan Daerah Tertinggal;
r. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
s. Pendidikan;
t. Keolahragaan;
u. Kepemudaan;
v. Kebudayaan;
w. Kesehatan;
x. Agama dan kepercayaan;
y. Sosial;
z. Pemberdayaan Masyarakat Desa;
aa. Pertamanan dan pemakaman;
bb. Kependudukan dan Catatan Sipil;
cc. Keluarga berencana;
dd. Hubungan Masyarakat;
ee. Ketahanan Pangan;
ff. Perdagangan;
gg. Koperasi dan UKM;
hh. Kehutanan;
ii. Kelautan dan perikanan;
jj. Pertanian;
kk. Peternakan
ll. Perkebunan;
mm. Perindustrian;

nn. Energi dan Sumber Daya Mineral;
oo. Perhubungan;
pp. Komunikasi dan Informatika;
qq. Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
rr. Statistik;
ss. Ketenagakerjaan;
tt. Penanaman Modal;
uu. Pertanahan;
vv. Transmigrasi;
ww. Pekerjaan Umum;
xx. Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
yy. Tata Ruang (Tata Kota);
zz. Lingkungan Hidup;
aaa. Pengawasan Internal;
bbb. Sumber Daya Manusia;
ccc. Pendidikan dan pelatihan; dan
ddd. Keuangan Daerah.

Pasal 8

(1) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) ditentukan untuk Retensi Aktif dan Retensi Inaktif.
(2) Dalam menentukan Retensi Aktif dan Retensi Inaktif dilaksanakan berdasarkan kriteria sebagai berikut:
    a. Retensi Aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan
    b. Retensi Arsip dihitung sejak Arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.

Pasal 9

(1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) memuat rekomendasi yang menetapkan Arsip dimusnahkan atau dipermanenkan.
(2) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan atau dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
    a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan
    b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan.

BAB V

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 10

Ruang Lingkup Klasifikasi dan Keamanan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah dalam Peraturan Wali Kota meliputi:

a. sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip dinamis; dan
b. pengaturan akses Arsip.

Pasal 11

(1) Sistem Klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, merupakan Arsip yang tercipta pada instansi pencipta dan dapat diklasifikasikan menjadi 4 (empat) tingkat informasi yaitu:
    a. Sangat Rahasia;
    b. Rahasia;
    c. Terbatas; dan
    d. Biasa/Terbuka.
(2) Sangat Rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu 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.
(3) Rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu 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.
(4) Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu klasifikasi informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
(5) Biasa/Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu klasifikasi informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.

Pasal 12

Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditentukan berdasarkan:

a. ketentuan hukum;
b. analisis fungsi unit kerja dan uraian jabatan (*job description*); dan
c. analisis risiko.

Pasal 13

(1) Hak Akses Arsip Dinamis menjadi kewenangan pejabat di lingkungan Perangkat Daerah Pencipta Arsip.

(2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. pejabat eselon II;
   b. pejabat eselon III/administrator/jabatan yang setara dengan eselon III; dan
   c. pejabat eselon IV/pengawas/jabatan yang setara dengan eselon IV.

Pasal 14

Arsip Dinamis Pemerintah Daerah dapat diakses oleh:

(1) Pengguna Internal; dan

(2) Pengguna Eksternal;

Pasal 15

Pengguna Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) sebagai berikut :

a. Penentu Kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
   1. Pimpinan tingkat tertinggi, yaitu Kepala Daerah/Instansi yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya.
   2. Pimpinan tingkat tinggi, yaitu Sekretaris, Kepala Bidang yang mempunyai kewenangan untuk mengakses Arsip dibawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi dan yang satu tingkat dengan unit di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin; dan
   3. Pimpinan tingkat, yaitu Kepala Sub Bidang, atau Sub Koordinator yang mempunyai kewenangan untuk mengakses Arsip dibawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi, dan yang satu tingkat di luar unit kerjanya, kecuali sudah mendapatkan izin.

b. Pelaksana Kebijakan, yaitu staf, fungsional umum atau tertentu, pelaksana, yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa, tetapi tidak diberikan hak akses dengan Arsip dengan tingkat klasifikasi Sangat Rahasia, Rahasia, Terbatas, yang terdapat pada Pimpinan Tingkat Tertinggi, Pimpinan Tingkat Tinggi, Pimpinan Tingkat menengah, dan yang satu tingkat diatas unit kerjanya kecuali telah mendapat izin; dan

c. Pengawas Internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Pengguna Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) terdiri dari:

a. Publik yang berhak, mempunyai hak untuk mengakses seluruh Arsip dengan kategori Biasa/Terbuka.
b. Pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh Arsip pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, dan Badan Keuangan Pembangunan; dan
c. Aparat Penegak Hukum mempunyai hak untuk mengakses Arsip pada Pencipta Arsip yang terkait dengan perkara/proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

Pasal 17

Unit Pengolah sebagai unit kerja yang menciptakan Arsip bertanggung jawab terhadap layanan penggunaan, penjagaan keselamatan dan keamanan fisik dan informasi Arsip yang dikategorikan Sangat Rahasia, Rahasia, Terbatas, Dan Biasa/Terbuka.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka:

a. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 40 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Kearsipan Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2013 Nomor 42);
b. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 66 Tahun 2019 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 66);
c. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 58 Tahun 2022 tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2022 Nomor 58);

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang yang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 18 November 2024
Pj. WALI KOTA PROBOLINGGO
ttd.
MOCHAMAD TAUFIK KURNIAWAN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 18 November 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,
ttd.
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2024 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DENNY BAGUS ERWANTO, S.H., M.H.
NIP. 19780608 200903 1 004

SALINAN LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 58 TAHUN 2024
TENTANG
INSTUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

KODE KLASIFIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

000 UMUM

000.1 KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN

- 000.1.1 Telekomunikasi
- 000.1.2 Perjalanan Dinas Dalam Negeri
  - 000.1.2.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
  - 000.1.2.2 Perjalanan Dinas DPRD
  - 000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai
- 000.1.3 Perjalanan Dinas Luar Negeri
  - 000.1.3.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah
  - 000.1.3.2 Perjalanan Dinas DPRD
  - 000.1.3.3 Perjalanan Dinas Pegawai
- 000.1.4 Penggunaan Fasilitas Kantor, antara lain: Permintaan dan Penggunaan Ruang Rapat, Gedung, Kendaraan, Wisma, Rumah Dinas dan Fasilitas Kantor Lainnya
- 000.1.5 Rapat pimpinan
- 000.1.6 Penyediaan Konsumsi
- 000.1.7 Pengurusan Kendaraan Dinas
  - 000.1.7.1 Pengurusan surat-surat kendaraan dinas
  - 000.1.7.2 Pemeliharaan dan perbaikan
  - 000.1.7.3 Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan
- 000.1.8 Pemeliharaan Gedung, Taman dan Peralatan Kantor
  - 000.1.8.1 Pertamanan/ Landscape
  - 000.1.8.2 Penghijauan
  - 000.1.8.3 Perbaikan Gedung
  - 000.1.8.4 Perbaikan Peralatan Kantor
  - 000.1.8.5 Perbaikan Rumah Dinas/ Wisma
  - 000.1.8.6 Kebersihan Gedung dan Taman
- 000.1.9 Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer
  - 000.1.9.1 Perbaikan / Pemeliharaan
  - 000.1.9.2 Pemasangan

000.1.10 Ketertiban dan Keamanan
000.1.10.1 Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawalan terhadap Pejabat, Kantor dan Rumah Dinas
000.1.10.2 Laporan Ketertiban dan Keamanan
000.1.11 Administrasi Pengelolaan Parkir
000.1.12 Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan dan Pegawai lainnya

000.2 PERLENGKAPAN

000.2.1 Inventarisasi dan Penyimpanan
000.2.1.1 Data hasil inventarisasi dan penyimpanan
000.2.1.2 Laporan dan evaluasi inventarisasi dan penyimpanan
000.2.2 Pemeliharaan Peralatan kantor
000.2.2.1 Data hasil pemeliharaan kantor
000.2.2.2 Laporan dan evaluasi pemeliharaan kantor
000.2.3 Distribusi
000.2.3.1 Barang habis pakai
000.2.3.2 Barang milik daerah
000.2.4 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
000.2.5 Pengelolaan Database Barang Milik Daerah

000.3 PENGADAAN

000.3.1 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
000.3.2 Pengadaan Langsung, antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak
000.3.3 Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak
000.3.4 Swakelola, antara lain: perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi
000.3.5 Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: Data base pengguna sistem informasi pengadaan barang/jasa, Data Base kontrak, Data Base Pengadaan Barang/jasa
000.3.6 Monitoring dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil Monitoring, Laporan hasil evaluasi

000.4 PERPUSTAKAAN

000.4.1 Kebijakan di bidang Perpustakaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
000.4.2 Deposit Bahan Pustaka
000.4.2.1 Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam

	000.4.2.2	Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman
	000.4.2.3	Terbitan Internasional dan Regional
	000.4.2.4	Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
	000.4.2.5	Bibliografi dan Katalog
000.4.3	Koleksi Pustaka	
	000.4.3.1	Pembelian
	000.4.3.2	Hibah
	000.4.3.3	Hadiah
	000.4.3.4	Tukar Menukar
	000.4.3.5	Implementasi Undang-Undang KCKR
	000.4.3.6	Terbitan Internal
	000.4.3.7	Pendistribusian bahan pustaka surplus
	000.4.3.8	Inventarisasi koleksi (Buku Induk)
000.4.4	Pengolahan Bahan Pustaka	
000.4.5	Pangkalan Data Katalog Koleksi	
000.4.6	Layanan Perpustakaan	
	000.4.6.1	Keanggotaan
	000.4.6.2	Peminjaman
	000.4.6.3	Pengembangan gemar baca
000.4.7	Kerjasama Perpustakaan	
	000.4.7.1	MoU
	000.4.7.2	Perjanjian kerjasama
	000.4.7.3	Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional
000.4.8	Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan	
	000.4.8.1	Pengembangan situs web
	000.4.8.2	Pengembangan kemas ulang informasi multimedia
	000.4.8.3	Pengembangan program aplikasi perpustakaan
	000.4.8.4	Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital
000.4.9	Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	
000.4.10	Konservasi	
	000.4.10.1	Perawatan Bahan Perpustakaan
	000.4.10.2	Perbaikan Bahan Perpustakaan
	000.4.10.3	Penjilidan Bahan Perpustakaan
000.4.11	Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	
000.4.12	Transformasi Digital	
000.4.13	Kurasi Digital	
000.4.14	Pengembangan Perpustakaan	

000.4.14.1 Perpustakaan Umum
000.4.14.2 Perpustakaan Khusus
000.4.14.3 Perpustakaan Sekolah
000.4.14.4 Perpustakaan Perguruan Tinggi

000.5 KEARSIPAN

000.5.1 Kebijakan di bidang kearsipan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah

000.5.2 Pembinaan Kearsipan

000.5.2.1 Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis

000.5.2.2 Bimbingan Konsultasi Arsiparis

000.5.2.3 Penilaian Arsiparis

000.5.2.4 Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan

000.5.2.5 Data Base Arsiparis

000.5.2.6 Bimbingan Konsultasi Kearsipan

000.5.2.7 Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi

000.5.2.8 Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi

000.5.2.9 Fasilitasi Kearsipan, antara lain: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana dan Sarana Kearsipan

000.5.2.10 Lembaga/Unit Kearsipan Teladan (antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan)

000.5.2.11 Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI

000.5.3 Pengelolaan Arsip Dinamis

000.5.3.1 Penciptaan, antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi

000.5.3.2 Pemberkasan Arsip Aktif, antara lain: Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas

000.5.3.3 Penataan Arsip Inaktif, antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik

000.5.3.4 Penggunaan, antara lain: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Pemimjaman Arsip

000.5.3.5 Autentikasi Arsip Dinamis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis

000.5.4 Program Arsip Vital, antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital, dan Pemulihan Arsip Vital

000.5.5 Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain: Daftar Identifkasi 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

000.5.6 Penyusutan Arsip

- 000.5.6.1 Pemindahan Arsip, antara lain:Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang dipindahkan
- 000.5.6.2 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 pemusanahan arsip dengan retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip Yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar arsip Yang Dimusnahkan
- 000.5.6.3 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

000.5.7 Alih Media Arsip, antara lain: Kebijakan alih media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang Dialihmediakan

000.5.8 Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis

- 000.5.8.1 Data Base Pengelolaan Arsip Aktif
- 000.5.8.2 Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif

000.5.9 Pengelolaan Arsip Statis

- 000.5.9.1 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
- 000.5.9.2 Penghargaan dan Imbalan
- 000.5.9.3 Sejarah Lisan, antara lain: Administrasi kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/media lain sesuai perkembangan TI) dan Transkip
- 000.5.9.4 Daftar Pencarian Arsip Statis, antara lain: pengumuman, akuisisi daftar pencarian arsip statis
- 000.5.9.5 Menyusun Sarana Bantu Temu Balik, antara lain: daftar arsip statis, inventaris arsip statis, guide

000.5.9.6 Preservasi Preventif, antara lain: penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi (alih media)
000.5.9.7 Preservasi Kuratif
000.5.9.8 Autentikasi Arsip Statis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis
000.5.9.9 Akses Arsip Statis, antara lain: Layanan arsip, Penerbitan naskah sumber
000.5.10 Jasa Kearsipan, antara lain konsultasi kearsipan, manual kearsipan, penataan arsip, otomasi kearsipan, penyimpanan arsip, perawatan dan pemeliharaan arsip
000.5.11 Pengelolaan SIKN dan JIKN
000.5.12 Pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana
000.5.13 Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan
000.5.14 Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup
000.5.15 Pengawasan Kearsipan
000.5.15.1 Pengawasan Kearsipan Internal
000.5.15.2 Pengawasan Kearsipan Eksternal
000.5.15.3 Sanksi

000.6 PERSANDIAN

000.6.1 Kebijakan di bidang Persandian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
000.6.2 Pengamanan persandian
000.6.2.1 Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kripto
000.6.2.2 Analisis sinyal: teknik sandi dan kripto
000.6.2.3 Materiil sandi: sistem dan peralatan
000.6.3 Pengkajian persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi
000.6.3.1 Perencanaan Pengkajian
000.6.3.2 Administrasi Pengkajian
000.6.3.3 Pelaksanaan
000.6.3.4 Pelaporan
000.6.4 Pembinaan dan Pengendalian Persandian
000.6.4.1 Sumber Daya Manusia (SDM)
000.6.4.2 Jaring Komunikasi
000.6.5 Layanan Sertifikasi Elektronik
000.6.5.1 Perencanaan dan Administrasi
000.6.5.2 Pelaksanaan Verifikasi
000.6.5.3 Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama
000.6.5.4 Penyesuaian Sistem dan Testing
000.6.5.5 Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna
000.6.5.6 Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik

000.6.5.7 Pelaporan

000.7 PERENCANAAN PEMBANGUNAN

000.7.1 Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang
- 000.7.1.1 Musrenbang Provinsi
- 000.7.1.2 Musrenbang Nasional
- 000.7.1.3 Musrenbang Kab/Kota
- 000.7.1.4 Musrenbang Kecamatan
- 000.7.1.5 Musrenbang Kelurahan
- 000.7.1.6 Musrenbang Desa

000.7.2 Perencanaan Pembangungan Daerah
- 000.7.2.1 Rencana Pembangunan Jangka Panjang
- 000.7.2.2 Rencana Pembangunan Jangka Menengah
- 000.7.2.3 Rencana Anggaran Daerah
- 000.7.2.4 Rencana Pembangunan Tahunan
- 000.7.2.5 Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah
- 000.7.2.6 Program kerja tahunan
- 000.7.2.7 Penetapan / Kontrak Kinerja
- 000.7.2.8 Laporan Berkala
- 000.7.2.9 Laporan Insidential
- 000.7.2.10 Evaluasi Program

000.7.3 Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan

000.7.4 Konsultasi Perencanaan Pembangunan

000.7.5 Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan

000.7.6 Aksi Strategis Daerah
- 000.7.6.1 Rancangan awal perencanaan aksi strategi daerah
- 000.7.6.2 Rapat pembahasan rancangan awal dengan Perangkat Daerah
- 000.7.6.3 Sosisalisasi dengan Perangkat Daerah
- 000.7.6.4 Rancangan akhir perencanaan aksi strategi daerah
- 000.7.6.5 Penerapan perencanaan aksi strategi daerah

000.7.7 Perencanaan Pendanaan Pembangunan
- 000.7.7.1 Pendanaan Nasional dan Hibah
- 000.7.7.2 Pendanaan Daerah
- 000.7.7.3 Kerjasama Pembangunan Nasional
- 000.7.7.4 Surat Berharga Syariah Negara
- 000.7.7.5 Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru

000.8 ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

000.8.1 Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

000.8.1.1 Pembentukan
000.8.1.2 Pengubahan
000.8.1.3 Pembubaran

000.8.2 Uraian Jabatan dan Tata Kerja
000.8.2.1 Analisa Jabatan
000.8.2.2 Analisa Beban Kerja

000.8.3 Ketatalaksanaan
000.8.3.1 Proses Bisnis
000.8.3.2 Standar Pelayanan
000.8.3.3 Standar Operasional Prosedur
000.8.3.4 Pelayanan Publik

000.8.4 Standar Kompetensi jabatan struktural dan fungsional

000.8.5 Evaluasi Kelembagaan

000.8.6 Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi
000.8.6.1 Budaya Kerja
000.8.6.2 Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi
000.8.6.3 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

000.9 PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN

000.9.1 Kebijakan di bidang penelitian, pengkajian dan pengembangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah

000.9.2 Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan, Rekomendasi

000.9.3 Sosialisasi dan Desiminasi Hasil penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan

000.9.4 Bimbingan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan

000.9.5 Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi

000.9.6 Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
000.9.6.1 Data
000.9.6.2 Statistik
000.9.6.3 Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian

000.9.7 Master proceeding/jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi

000.9.8 Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)

000.9.9 Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan

000.9.10 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 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
100.2.2.1 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
100.2.2.2 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah
100.2.2.3 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah
100.2.2.4 Fasilitasi Kecamatan
100.2.2.5 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, antara lain 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 Hukum/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
200.2.4.5 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 Operasional 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 Pelapooran 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 Pemetaan
	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
400.3.11.1 Penilaian Akademik
400.3.11.2 Penilaian Non Akademik
400.3.11.3 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 (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan)
- 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 tuberkolosis
	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 teknologi laboratorium 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 Publik 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 Surveilan 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) Provinsi/Kabupaten/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 sosial
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 Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan
400.10.6.2 Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan
400.10.6.3 Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan
400.10.6.4 Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan
400.10.6.5 Pemasyarakatan 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 dan
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 Kemiitraan 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-peristiwan 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)/Praktik 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/sayembara/lomba/festival, pembuatan spanduk dan iklan

400.14.11 Penghargaan/tanda kenang-kenangan

400.14.12 Ucapan Terima kasih, 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 Bisa 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	Pengukuhan dan Penataan 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 Pengawakan 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 Kelembagaan 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
	500.5.3.6	Budidaya Air Tawar
	500.5.3.7	Budidaya Ikan Hias
	500.5.3.8	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 Ketenagakerjaan
	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 Non Hayati
	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 Perkarantinaan
		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 alin
	500.6.13.3	Kedelai dan Aneka Kacang
	500.6.13.4	Aneka Umbi
500.6.14	Pengolahan Hasil Pertanian	
	500.6.14.1	Tanaman Pangan
	500.6.14.2	Hortikultura
	500.6.14.3	Perkebunan
	500.6.14.4	Peternakan
500.6.15	Mutu dan Standariasi	
	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 Pubikasi 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 dan Penyegar
500.8.3.1 Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar
500.8.3.2 Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar
500.8.3.3 Budidaya Tanaman Rempah dan Penyegar
500.8.3.4 Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah dan 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 atas 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 Bagi 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 Pengeboran Sumur Eksplorasi per semester, Laporan Data Pengeboran 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 Prosedure Specifikation (WPS) dan Prosedure 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 Obvitnas 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 manajamen 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	Invesment 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 Informasi 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 pengusaha 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) PKP2B hingga Data Asset Perusahaan Batubara
	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 Indonesia (RSNI), dan Standar Nasional Indonesia (SNI)
	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 Tambang hingga Berita Acara Hasil Inspeksi
	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 pelaksanaan reklamasi, antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) hingga Laporan Tahunan 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 Dokumen Pengajuan Rekomendasi Teknis, Surat Rekomendasi Teknis
	500.10.29.16	Persetujuan Teknis, antara lain: Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Persetujuan Teknis, Surat Persetujuan Teknis
	500.10.29.17	Pengawasan Teknis
	500.10.29.18	Pengawasan Konservasi Mineral dan Batubara
	500.10.29.19	Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara antara lain: Sosialisasi Standardisasi, Bimbingan Teknis Lingkungan Pertambangan, Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pertambangan
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 proceding/ 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 standardisasi 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	Pengawakan dan registrasi sarana angkutan sungai dan danau 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 Pengusahaan 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-Busniness
500.12.8	Pemberdayaan Informatika Masyarakat	
	500.12.8.1	Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan
	500.12.8.2	Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan
500.12.9	Pemberdayaan Industri Informatika	
	500.12.9.1	Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika
	500.12.9.2	Industri Perangkat Informatika Pengguna
	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 Fasilitasi
500.13.6 Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
500.13.6.1 Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataan
500.13.6.2 Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif
500.13.6.3 Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif
500.13.6.4 Kompetensi Kepariwisataan 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, Penyusunan pedoman sosialisasi, Sosialisasi kegiatan kepada stakeholder dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan), Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan ekstern), Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT), Pelaksanaan pelatihan petugas, Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data

entri, tabulasi), Pelatihan petugas pengolahan, Perancangan tabel, Pelaksanaan Ujicoba

500.14.2.3 Pelaksanaan Lapangan

500.14.2.4 Pengolahan, antara lain: Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokan/ Batching), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding), Perekaman data (entri, scanner), Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi, Laporan konsistensi tabulasi

500.14.2.5 Analisis dan Penyajian Hasil Sensus

500.14.2.6 Diseminasi hasil sensus

500.14.3 Survei

500.14.3.1 Perencanaan

500.14.3.2 Persiapan

500.14.3.3 Pelaksanaan Lapangan, antara lain: Pelaksanaan listing, Pemilihan sampel, Pengumpulan data, Pemeriksaan, Pengawasan Lapangan, Monitoring kualitas

500.14.3.4 Pengolahan, antara lain: Pengelolaan dokumen (penerimaan/ pengiriman, pengelompokkan/ Batching), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding), Perekaman data (entri, scanner), Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi, Laporan konsistensi tabulasi

500.14.3.5 Analisis dan Penyajian Hasil Survei, antara lain: Pembahasan angka hasil pengolahan, Penyusunan angka sementara, Penyusunan angka tetap, Penyusunan/pembahasan draft publikasi, Analisis data, Penyusunan publikasi

500.14.3.6 Diseminasi hasil Survei

500.14.4 KonsolidasiI Data Statistik

500.14.4.1 Kompilasi Data

500.14.4.2 Analisis data

500.14.4.3 Penyusunan Publikasi

500.14.5 Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik

500.15 KETENAGAKERJAAN

500.15.1 Kebijakan di bidang Ketenagakerjaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah

500.15.2 Perencanaan Tenaga Kerja

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 Sektoral 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 Pemasyarakatan Hubungan Industrial
500.15.13.1 Organisasi Pekerja dan Pengusaha
500.15.13.2 Kelembagaan Hubungan Industrial
500.15.13.3 Pemasyarakatan 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 Sektoral
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 Ketenagaakerjaan
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

600.2 PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN

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 Kota 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 pemulihan 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 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 Bidding (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 Jada/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 Honorer
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 Agremeent (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, antara lain: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya (SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya)
	900.1.4.9	Replenishment (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), 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, 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. : 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, 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 PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan

900.1.9 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
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
	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 pertangungjawaban 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 pertangungjawaban 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 pertangungjawaban 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 pertangungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertangungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah

Pj. WALI KOTA PROBOLINGGO

ttd.

MOCHAMAD TAUFIK KURNIAWAN

SALINAN LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 58 TAHUN 2024
TENTANG
INSTUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

JADWAL RETENSI ARSIP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

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
		6.	Penyediaan Konsumsi		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		7.	Pengurusan Kendaraan Dinas				
			a.	Pengurusan Surat-surat Kendaraan Dinas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			b.	Pemeliharaan dan Perbaikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			c.	Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		8	Pemeliharaan Gedung, Taman, dan Peralatan Kantor				
			a.	Pertamanan/*Landscape*	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			b.	Penghijauan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			c.	Perbaikan Gedung	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			d.	Perbaikan Peralatan Kantor	1 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 Pengawalan 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 Pemutakhiran Data	3 Tahun	Musnah
			b.	Laporan dan Evaluasi Inventarisasi dan Penyimpanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2.	Pemeliharaan Peralatan Kantor				
			a.	Data Hasil Pemeliharaan Kantor	2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data	3 Tahun	Musnah
			b.	Laporan dan Evaluasi Pemeliharaan Kantor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3.	Distribusi				
			a.	Barang Habis Pakai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Barang Milik Daerah	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggung-jawabkan	3 Tahun	Musnah
		4.	Penghapusan Barang Milik Daerah, antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik		3 Tahun Setelah Proses Kegiatan	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			Daerah, Daftar Barang yang Dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD Termasuk di dalamnya Proses Lelang Penghapusan		Dipertanggung-jawabkan		
		5.	Pengelolaan *Database* 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
		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: *Database* Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, Database Kontrak, *Database* Pengadaan Barang/Jasa		2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data	3 Tahun	Permanen
		7	*Monitoring* dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil *Monitoring*, 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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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.	*Memorandum of Understanding* (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	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban 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 (*Upgrade*)	1 Tahun	Musnah
			b.	Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	1 Tahun	Musnah
			c.	Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			d.	Pengembangan Pangkalan Data Kepustakaan 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
			d.	Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			e.	*Database* Arsiparis	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
			f.	Bimbingan Konsultasi Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			g.	Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			h.	*Database* 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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		5.	Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain: Daftar Identifkasi 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.	Pemindahan Arsip, antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang Dipindahkan	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 Pemusanahan Arsip dengan Retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip yang Dimusnahkan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			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.	*Database* Pengelolaan Arsip Dinamis				
			a.	*Database* Pengelolaan Arsip Aktif	1 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	1 Tahun	Permanen
			b.	*Database* Pengelolaan Arsip Inaktif	1 Tahun Setelah Data Diperbarui	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				(*Update*)			
		9.	Pengelolaan Arsip Statis				
			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	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 Sesuai Perkembangan TI) dan Transkip	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			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, *Guide*	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				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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 Pemerintah Daerah		2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
		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 Pembangungan 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 Perencaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			e.	Pendanaan *On Top* 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**					
		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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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.	*Master Proceeding*/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, *Workshop*		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
II.	**PEMERINTAHAN**						
	A.	**OTONOMI DAERAH**					
		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, *Monitoring* dan Evaluasi)		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3.	Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, *Monitoring*, dan Evaluasi)		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		4.	Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antarlembaga (Fasilitasi, *Monitoring*, 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	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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, *Monitoring*, 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, *Monitoring* dan Evaluasi)		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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 *Monitoring* dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta *Monitoring* dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta *Monitoring* dan Evaluasi Kerja Sama Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			d.	Fasilitasi Kecamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			e.	Fasilitasi Pelayanan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
	C.	**HUKUM**					
		1.	Program Legislasi				
			a.	Bahan/Materi Program Legislasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			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	Musnah
			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	Musnah
			c.	Surat Perintah Wali Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			d.	Surat Perintah Setingkat Eselon II	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		6.	Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		7.	Nota Kesepakatan/*Memorandum of Understanding* (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama				
			a.	Dalam Negeri	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan			
			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	Musnah
		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	Musnah
		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	Musnah
			b.	Perdata Kasus/Sengketa Perdata	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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	Musnah
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
			e.	Pembauran dan Kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		3.	Kewaspadaan Nasional				
			a.	Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antarnegara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			c.	Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			d.	Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			e.	Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		4.	Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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.	*Database* 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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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 Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			c.	Peringatan Tertulis/Penghentian Kegiatan Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		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 Terbaru	3 Tahun	Permanen
		2.	Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi Pamong Praja				
			a.	Tata Operasional Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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 Pengawakan dan Perbekalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Kurikulum dan Silabus, Evaluasi dan *Monitoring*	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	3 Tahun	Musnah
		3.		Pencegahan dan Kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		4.		Potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		5.		Bina Ketenagaan dan Pemasyarakatan			
			a.	Rencana Pendidikan dan Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Penyiapan Tenaga dan Potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			d.	Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				dan Penyuluhan)			
			e.	Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		6.	Operasi Pencarian dan Pertolongan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		7.	Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		8.	Operasi Komunikasi				
			a.	Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	2 Tahun	3 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		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		11.	Penyajian dan Layanan Informasi		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		12.	Pelaporan dan Evaluasi				
			a.	Laporan Harian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Laporan Bulanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Laporan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			d.	Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
V.	**KESEJAHTERAAN RAKYAT**						
	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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 Usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			b.	Fasilitasi Kelembagaan Ekonomi dan Dunia Usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			c.	Fasilitasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			d.	Fasilitasi Kemitraan Usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			e.	Fasilitasi 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.	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			j.	*Monitoring* 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.	Fasilitasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			m.	*Monitoring* dan Evaluasi Masyarakat Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			n.	Fasilitasi Kerja Sama Antardesa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		5.	Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
		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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			b.	Data Pelindungan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			c.	Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			d.	Monitoring, Evaluasi, dan Anlisis 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 Anlisis 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
			e.	*Monitoring*, Evaluasi, dan Anlisis Kebijakan Tumbuh Kembang Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			f.	Penyelenggaraan *Parenting* Pola Pengasuhan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		6.	Penghargaan terkait Gender (Anugerah Parahita		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			Ekapraya/APE)				
		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.	*Block Grant*	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
		5.	Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama				
			a.	Kurikulum, Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	*Block Grant*	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			b.	*Block Grant*	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.	*Block Grant*	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.	*Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			f.	Bimbingan Teknis/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			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.	*Block Grant*	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Jasmani Adaptif, Pendidikan Inklusi)			
		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.	*Block Grant*	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				
			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.	*Monitoring* 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				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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				
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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
			b.	Penghargaan Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	F.	**KEBUDAYAAN**					
		1.	Kebijakan di Bidang Kebudayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah		2 Tahun Sejak Penetapan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Kebijakan yang Terbaru		
		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
			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	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Terbaru			
		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, *Destistry*, dan *Stomatology*	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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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				
			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 Diatetik	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			d.	Keluarga Berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			e.	Pelindungan Kesehatan Reproduksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		15.	Kesehatan Anak				
			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 *In Vitro* dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		20.	Kefarmasian				
			a.	Pelayanan Kefarmasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Farmasi Klinis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
		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				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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	Pemanen
			c.	Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
		29.	Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen				
			a.	Penilaian Obat Tradisional, Suplemen Makanan, dan Kosmetik	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
			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
			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 Disesuaikan dengan Peraturan Kementerian/ Lembaga Terkait	3 Tahun	Permanen
	H.	**AGAMA DAN KEPERCAYAAN**					

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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	1Tahun	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**					
		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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental			
			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 *Trafficking* 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
		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 Keserasian 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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Sosial			
			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
			c.	Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan Meliputi 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 Meliputi 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.	Penggalian 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, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			a.	Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keperintisan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			c.	Produksi dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			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.	Pemasyarakatan 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
			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	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Data Diperbaharui			
		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.	*Monitoring* 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.	*Monitoring* 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
			c.	Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			d.	Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			e.	*Monitoring* 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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			c.	Mobilitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			d.	Pelindungan dan Pemberdayaan Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			e.	Pengembangan Wawasan Kependudukan, *Monitoring*, 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				
			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 (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			b.	Evaluasi Data Profil dan Proyeksi Penduduk	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
		5.	Penetapan Parameter Pengendalian Penduduk				
			a.	Penetapan Sasaran Parameter	2 Tahun Setelah	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Data Diperbarui (*Update*)		
			b.	Evaluasi Sasaran Parameter	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	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 (*Update*)	3 Tahun	Musnah
			b.	Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
		8.	Pengembangan Materi				
			a.	Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
			b.	Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
		9.	*Monitoring* dan Evaluasi				
			a.	*Monitoring* dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			b.	*Monitoring* dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
		10.	Analisis Sosial		2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
		11.	Analisis Ekonomi		2 Tahun Setelah	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Data Diperbarui (*Update*)		
		12.	Analisis Dampak Politik, Pertahanan, dan Keamanan		2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
		13.	Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan		2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	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				
			a.	Standardisasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	*Monitoring* 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.	*Monitoring* 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				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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.	Pelembagaan 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.	*Monitoring* dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak				
			a.	*Monitoring* 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.	Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja				
			a.	Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		29.	*Monitoring* dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja				
			a.	*Monitoring* 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
		31.	Pelembagaan 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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Lansia dan Rentan			
		32.	*Monitoring* dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan				
			a.	*Monitoring* 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.	*Monitoring* dan Evaluasi Usaha Ekonomi Keluarga		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		37.	Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		38.	Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera				
			a.	Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Pengembangan Kemiitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		39.	*Monitoring* dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera				
			a.	*Monitoring* 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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			b.	*Monitoring* dan Evaluasi Tenaga Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		47.	Institusi Masyarakat Perdesaan				
			a.	Pengembangan Institusi Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	*Monitoring* 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.	*Monitoring* 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.	*Monitoring* 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				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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				
			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-peristiwan 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/*Leaflet*/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	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktik Kerja Lapang (PKL)			
			e.	Forum Kehumasan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			f.	Hubungan dengan Media Massa	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		6.		Dengar Pendapat/*Hearing* 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	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
		2.		Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
			a.	Ketersediaan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			c.	Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		3.		Distribusi dan Cadangan Pangan			
			a.	Distribusi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Harga Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			c.	Cadangan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		4.		Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
			a.	Konsumsi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Penganekaragaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			c.	Keamanan Pangan Segar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		5.	Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan				
			a.	Dewan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Penghargaan Ketahan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		6.	Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		7.	Bimbingan Teknis		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		8.	Evaluasi		2 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 Perdangan	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
			l.	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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.	Anlisis 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
			l.	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Kerja Sama Berakhir			
	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				
			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	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Tidak Berlaku		
		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				
			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.	*Monitoring* dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			b.	Prasarana dan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		11.		*Monitoring* 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
			l.	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			m.	Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			am.	Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			an.	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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
			j.	Tanaman Reboisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			k.	Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			l.	Perhutanan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			m.	Pengendalian Perladangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		8.	Penelitian dan Pengembangan Kehutanan				
			a.	Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	*Monitoring* 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 (*Update*)	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			d.	Pendaftaran Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			e.	Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			f.	Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			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 Pembenihan	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
			p.	Promosi Usaha dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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 *Monitoring* 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 Perkarantinaan	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		2 Tahun Sejak	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			Pemerintah Daerah		Penetapan Kebijakan yang Terbaru		
		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
		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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Pengendalian Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			c.	Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			d.	Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			e.	Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		5.	Pengelolaan Air Irigasi				
			a.	Pengembangan Sumber Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			d.	Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		6.	Pembiayaan Pertanian				
			a.	Data Informasi Pembiayaan Program	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			b.	Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Pembiayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			d.	Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		7.	Pupuk Pestisida				
			a.	Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Pupuk Anorganik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			d.	Pengawasan Pupuk dan Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		8.	Alat dan Mesin Pertanian				
			a.	Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		9.	Perbenihan Tanaman Pangan				
			a.	Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Produksi Benih Serealia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			c.	Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			d.	Kelembagaan Benih	2 Tahun	3 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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			b.	Jagung dan Serealia Lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			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.	Hortikurtura	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
		20.	Diseminasi		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		21.	Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian				
			a.	Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Lokakarya, Temu Karya, *Workshop*			
			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 (*Update*)	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
			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	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Habis		
			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 Terbaru	3 Tahun	Permanen
		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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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 Terbaru	3 Tahun	Permanen
		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 Pendayaguunaan 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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Tahunan			
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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.	*Monitoring* 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
			c.	Pengembangan Model Industrial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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.	*Monitoring* 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
			f.	Pengukuran *Time Domain Electromagnetic* (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.	*Log-Book* 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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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				
			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,	5 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				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			
			c.	Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksploitasi (Publikasi Makalah, Anlisis 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	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 *Interest*	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 *Welding Procedure Specification* (WPS)/*Procedure Qualification Record* (PQR)	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
			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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Presentasi, Makalah Presentasi, Surat Persetujuan/Pengesahan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi			
			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
			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.	*Road Map* 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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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 *Welding Prosedure Specification* (WPS) dan *Procedure Qualification Record* (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
			o.	Inventarisasi, Verifikasi, dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			p.	*Monitoring* 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-Impor	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.	*Database* 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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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
			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.	*Monitoring* Implementasi Hasil Audit Energi Melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			c.	Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Manajamen 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.	*Invesment Grade Audit* (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
		17.	Bina Program Tenaga Listrik				
			a.	Investasi dan Pendanaan Tenaga Listrik, antara lain: Dokumen Grant/Hibah/*Loan Agreement* Luar Negeri,	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Monitoring Loan Pembangunan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Kegiatan Investasi, dan Pendanaan Tenaga Listrik			
			b.	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	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			c.	Data dan Informasi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		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	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
			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:	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				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)			
		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 Berlaku	3 Tahun	Permanen
			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	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Ketenagalistrikan			
		24.	Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan				
			a.	Klasifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
			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				
			a.	Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Pemberdayaan Masyarakat sekitar Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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 Pengusahan 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
			q.	Penerbitan Sertifikat *Clear and Clean* (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),	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batu Bara PKP2B, IUP, hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batu Bara			
			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 (*Masterlist*) 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
			l.	Teguran kepada Pengusahan 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 *Clear and Clean* (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	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Berakhir		
		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
			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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselematan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan, dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan			
			l.	Pengawasan Lingkungan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			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/Prototipe 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
			f.	Pembinaan Penelitian/Pengembangan, Pengkajian, dan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Penerapan Ilmu Pengetahunan dan Teknologi			
			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.	*Master Proceeding*/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.	*Log-Book* 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
		33.	Penelitian dan Pengembangan Kegeologian				
			a.	Pemetaaan 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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
		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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
	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	1Tahun	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				
			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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Bermotor			
		6.	Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas				
			a.	Anlisis 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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			e.	Izin Dispensasi Angkutan Jalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		10.	*Monitoring* Operasional				
			a.	Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			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, *Blueprint* 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
		15.	Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan				
			a.	Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai, Danau, dan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Penyeberangan			
			b.	Pengawakan 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
		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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi			
		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.	*Masterplan* Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			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.	*Masterplan* Transportasi Perkotaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		27.	*Monitoring* dan Evaluasi Manajemen Keselamatan				
			a.	*Monitoring* 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 Pengusahaan 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
		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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		3.	Penyiaran				
			a.	Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	*Database* 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.	*Monitoring* dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	*Monitoring* dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	*Monitoring* dan Evaluasi Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			d.	Pencegahan dan Penertiban	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		6.	*e-Government*				
			a.	Tata Kelola *e-Government*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Teknologi dan Infrastruktur *e-Government*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Government*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			d.	Aplikasi Layanan Kepemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			e.	Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		7.	*e-Business*				
			a.	Tata Kelola *e-Business*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Teknologi dan Infrastruktur *e-Business*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Business*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			d.	Aplikasi Layanan *e-Busniness*	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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.	*Monitoring*, 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 (*Update*)	3 Tahun	Musnah
			b.	Informasi Perekonomian	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
			c.	Informasi Kesejahteraan Rakyat	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
		13.	Pengelolaan Media Publik				
			a.	Media Cetak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
			b.	Media *Online*	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
			c.	Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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 Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
			c.	Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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**					
		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 *Event*	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		6.	Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif				
			a.	Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			c.	Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			d.	Kompetensi Kepariwisataan 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 *Stakeholder* dan Sumber Data (*Leaflet*, Poster, Pertemuan), Pelaksanaan Pertemuan Koordinasi (Intern dan Ekstern), Pelaksanaan Pelatihan Instruktur (TOT), Pelaksanaan Pelatihan Petugas, Penyusunan Program Pengolahan (*Rule* Validasi, Pemeriksaan Data Entri, Tabulasi), Pelatihan Petugas Pengolahan, Perancangan Tabel, Pelaksanaan Uji Coba	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			c.	Pelaksanaan Lapangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			d.	Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Dokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/*Batching*), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (*Editing/Coding*), Perekaman Data (Entri, *Scanner*), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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, *Monitoring* Kualitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			d.	Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Fokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/*Batching*), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (*Editing/Coding*), Perekaman Data (Entri, *Scanner*), 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
		4.	Konsolidasi Data Statistik				
			a.	Kompilasi Data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			b.	Analisis Data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			c.	Penyusunan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			d.	Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik	2 Tahun	3 Tahun	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				
			a.	Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		3.	Pengembangan Standardisasi Kompetensi				
			a.	Penerapan Standar Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Pengembangan Standardisasi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			d.	Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			e.	Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		4.	Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja				
			a.	Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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				
			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 Pemasyarakatan Hubungan Industrial				
			a.	Organisasi Pekerja dan Pengusaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			b.	Kelembagaan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			c.	Pemasyarakatan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		14.	Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			Industrial				
			a.	Pengupahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			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
			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 Ketenagaakerjaan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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, Perekayasaan 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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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				
			a.	Kerja Sama Bilateral dan Mulitilateral	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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 (*Upgrade*)	3 Tahun	Permanen
			c.	Perencanaan Pengembangan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			d.	Perencanaan Pengembangan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			e.	Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		7.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat				
			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
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
		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				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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 Penyehatan Lingkungan Permukiman				
			a.	Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Pengelolaan Air Limbah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			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 Pemukiman 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 Anlisa Pasar Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			c.	Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		3.	Pola Pembiayaan Perumahan				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			b.	Anlisis 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 *Backlog* 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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			c.	Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		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.	Anlisis 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
			c.	Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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**					
		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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan			
			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
		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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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				
			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	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap		
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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-*Update*	3 Tahun	Permanen
			f.	Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			g.	Laporan Hasil *Monitoring* dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			h.	Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Reviu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			i.	*Good Corporate Governance* (GCG)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
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 (*Update*)	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
			c.	Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	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	
			c.	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 Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
			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 Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			f.	*Open Bidding* (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
		2.	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	1 Tahun	Musnah
			b.	Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
			c.	Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
			d.	Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Lama Dinyatakan Tidak Berlaku		
			e.	Peninjauan Masa Kerja	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
			f.	Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (Baperjakat)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3.	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 Selesainya Pertanggungjawaban Suatu Penugasan	1 Tahun	Musnah
			b.	Penyesuaian Ijazah	1 Tahun Sejak Data Diperbarui (*Update*)	1 Tahun	Musnah
			c.	Penyusunan Sistem Karier	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
			d.	Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja	1 Tahun Berakhirnya	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Masa Tahun Anggaran		
			e.	Angka Kredit, antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		4.	Kinerja Aparatur Sipil Negara				
			a.	Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja	2 Tahun Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
			b.	Pengelolaan *Database* 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
		5.	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
			b.	Disiplin	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku			
			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
		6.	Bantuan Hukum		2 Tahun Sejak Selesainya Pertanggungjawaban Suatu Penugasan	3 Tahun	Musnah
		7.	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
		8.	Sistem Informasi Kepegawaian				
			a.	Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					atau Data Diperbarui		
			b.	Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	3 Tahun	Musnah
			c.	Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektonik	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
		9.	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 Honorer	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
		10.	Administrasi Pegawai				
			a.	Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	1 Tahun Sejak Selesainya	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Pertanggungjawaban Suatu Penugasan		
			b.	Cuti Sakit	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
			c.	Cuti Bersalin	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
			d.	Cuti Tahunan	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
			e.	Cuti Alasan Penting	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
			f.	Cuti Besar	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			g.	Cuti di Luar Tanggungan Negara	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
			h.	Karpeg/KPE/Karis/Karsu	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	1 Tahun	Musnah
			i.	Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	1 Tahun	Musnah
			j.	Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	1 Tahun	Musnah
			k.	Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)	1 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	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
		11.	Kesejahteraan Pegawai				
			a.	Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	1 Tahun Sejak	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Hak dan Kewajiban Habis		
			b.	Asuransi Pegawai/BPJS	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
			c.	Tabungan Perumahan	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
			d.	Bantuan Sosial	1 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	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Kewajiban Habis		
			j.	Rekam Medis	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
		12.	Administrasi Perseorangan				
			a.	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	3 Tahun Sejak Penetapan Pensiun	7 Tahun	Musnah
			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
		13.	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

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		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
			e.	Panduan Fasilitator	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			f	Saran/Rekomendasi Penyelenggaraan Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			g.	Notulen Sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			h.	*Monitoring* dan Evaluasi Program dan Pembinaan Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			i.	Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		3.	Widyaiswara				
			a.	Seleksi dan Pengembangan Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			b.	Sertifikasi Widyaiswara	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
			c.	*Monitoring* dan Evaluasi Widyaiswara	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
			e.	Penilaian Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			f	Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			g.	Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					dan Dikembangkan		
		4.	Penyelenggaraan Diklat				
			a.	Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			b.	Penyelenggaraan Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			c.	Konsultasi, Advokasi, Asistensi Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			d.	Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			e.	Sistem Informasi Diklat	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan	3 Tahun	Permanen
			f	*Monitoring* Penyelenggara Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			g.	*Monitoring* dan Evaluasi Pascadiklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		5.	Alumni		2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	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)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			b.	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			c.	Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			d.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2.	Penyusunan Anggaran				
			a.	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Kecamatan			
			b.	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			c.	Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang Telah Disetujui Sekretaris Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			d.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang Telah Disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		3.	Pelaksanaan Anggaran				
			a.	Surat Penyedia Dana (SPP, SPM, dan SP2D): UP, GU, TU, LS	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			b.	Pendapatan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			c.	Belanja	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			d.	Pembiayaan Daerah	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			e.	Dokumen Penatausahaan Keuangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			f.	Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	2 Tahun Sejak	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan		
			g.	Daftar Gaji	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 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 Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			j.	Laporan Keuangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
		4.	Pinjaman/Hibah Luar Negeri				
			a.	Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (*Blue Book*)	2 Tahun Setelah Diterbitkan	3 Tahun	Permanen
			b.	Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (*Green Book*)	2 Tahun *Loan Agreement* Ditandatangani	3 Tahun	Permanen
			c.	Dokumen *Memorandum of Understanding* (MoU), dan Dokumen Sejenisnya	2 Tahun Setelah Perjanjian	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Pinjaman Berakhir		
			d.	Dokumen *Loan Agremeent* (PHLN), antara lain: *Draft Agreement*, *Legal Opinion*, Surat-menyurat dengan *Lender*	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
			e.	Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: Usulan Luncuran Dana	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
			f	Aplikasi Penarikan Dana BLN Berikut Lampirannya	2 Tahun Setelah PerjanjianPinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
			g.	Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (*Payment Advice*)	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	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)	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Musnah
			i.	*Replenishment* (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), antara lain: *No Objection Letter* (NOL), *Project Implementation*, *Notification of Contract*, *Withdrawal Authorization* (WA)	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
			j.	*Staff Appraisal Report*	2 Tahun Setelah	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Perjanjian Pinjaman Berakhir		
			k.	*Report*/Laporan	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
			l.	Laporan Hutang Daerah	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
			m.	*Completion Report/Annual Report*	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
			n.	Ketentuan/Peraturan yang Menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	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)	1 Tahun Sebelum Belum Ada Perubahan	1 Tahun	Permanen
			b.	Dokumen Kebijakan Akuntansi	1 Tahun Sebelum Belum Ada Perubahan	1 Tahun	Permanen
			c.	Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	2 Tahun Sejak	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan		
			d.	Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
		7.	Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan				
			a	Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, Termasuk Spesimen Tanda Tangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			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/*Service Report* dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			c.	Buku Rekening Bank	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			d.	Keputusan Pembukuan Rekening	1 Tahun Selama Rekening Masih Aktif	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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	3 Tahun Selama Rekening Masih Aktif	7 Tahun	Musnah
		8.	Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan				
			a.	Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan Termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran Lainnya	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			b.	Berkas Penerimaan Pajak Termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPn, dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
		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			2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
		10	Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan				

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			Pemilu				
			a	Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			b.	Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			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	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			d.	Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu Termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
		11.	Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah				
			a	Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
			b.	Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
			c.	Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
			d.	Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah	2 Tahun Setelah Tagihan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi Dilunasi		
		12.	Anggaran Daerah				
			a	Anggaran Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			b.	Dukungan Teknis Anggaran Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		13.	Pendapatan dan Investasi Daerah				
			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	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			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	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			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	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			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	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			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	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		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	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			b.	Fasilitasi Dana Alokasi Khusus, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar. Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Khusus, Penyiapan Pelaksanaan *Monitoring*, Evaluasi Dana Alokasi Khusus	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			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	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			d.	Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya, antara	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				lain: Sosialisasi dan Supervisi Dana Otonomi Khusus, Sosialisasi dan Supervisi dan Transfer Lainnya, Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi dan Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya			
			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	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 Bidang Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah			

Pj. WALI KOTA PROBOLINGGO

ttd.

MOCHAMAD TAUFIK KURNIAWAN

SALINAN LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 58 TAHUN 2024
TENTANG
INSTUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
I.	**000**				**UMUM**							
		000.1			**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		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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
			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
			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.	Pertamanan/*Landscape*	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
				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 Pengawalan terhadap Pejabat, Kantor dan Rumah Dinas	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								
				000.1.10.2			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
			000.2.5			5.	Pengelolaan *Database* Barang Milik Daerah		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		000.3			**C.**	**PENGADAAN**						

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
			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: *Database* Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, Database Kontrak, *Database* 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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
			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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				000.5.2.1			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.	*Database* 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	Unit Kerja Terkait
				000.5.2.7			g.	Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencaan 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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
			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
			000.5.5			5.	Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain: Daftar Identifkasi 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.	Pemindahan Arsip, antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang Dipindahkan	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								
				000.5.6.2			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 Pemusanahan 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					
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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 Transkip	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, *Guide*	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
			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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 Pembangungan Daerah					
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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 Insidential	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					
			000.7.6			6.	Aksi Strategis Daerah		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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
				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 Perencaan Aksi Strategi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			000.7.7			7.	Perencanaan Pendanaan Pembangunan					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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					
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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.		*Master Proceeding* /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, *Workshop*	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
II.	**100**				**PEMERINTAHAN**							
		100.1			**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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
			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
				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 Antarnegara	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								
				100.2.3.3			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
				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					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
			100.3.7			7.	Nota Kesepakatan/*Memorandum of Understanding* (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama					
				100.3.7.1			a.	Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
			100.3.10			10.	Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian Bantuan Hukum/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)		Terbatas	Esellon 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	Esellon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.3.11.2			b.	Perdata Kasus/Sengketa Perdata	Terbatas	Esellon 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
				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
				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
			100.3.12			12.	Perizinan		Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Unit Kerja Terkait
			100.3.13			13.	Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)					
				100.3.13.1			a.	Hak Cipta	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.3.13.2			b.	Hak Paten	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								
				100.3.13.3			c.	Hak Desain Industri	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.3.13.4			d.	Hak Rahasia Dagang	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.3.13.5			e.	Hak Merk	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				100.3.13.6			f.	Permohonan HaKI yang Ditolak	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Unit Kerja Terkait
III.	**200**				**POLITIK**							
		200.1			**A.**	**KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**						
			200.1.1			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
			200.1.2			2.	Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan					
				200.1.2.1			a.	Ketahanan Ideologi Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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
				200.1.2.5			e.	Pembauran dan Kewarganegaraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.1.3			3.	Kewaspadaan Nasional					
				200.1.3.1			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				200.1.3.5			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			4.	Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan					
				200.1.4.1			a.	Ketahanan Seni	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	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	Unit Kerja Terkait
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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					
			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
				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
				200.2.2.5			e.	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.3			3.	Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu					
				200.2.3.1			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			4.	Penetapan Peserta Pemilu					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				200.2.4.1			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			5.	Pencalonan Pemilu					
				200.2.5.1			a.	Petunjuk Teknis Pencalonan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				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	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					
				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
IV.	**300**				**KEAMANAN DAN KETERTIBAN**							
		300.1			**A.**	**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**						
			300.1.1			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
			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,	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			2.		Perencanaan Penanggulangan Bencana,				
				300.2.2.1			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.	Permasyarakatan 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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
			300.2.5			5.		Bina Ketenagaan dan Pemasyarakatan				
				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	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	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.		Pelapooran 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								
				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
V.	**400**				**KESEJAHTERAAN RAKYAT**							
		400.1			**A.**	**PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL**						
			400.1.1			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			2.	Pembangunan Sumber Daya					
				400.1.2.1			a.	Fasilitasi Pendidikan Keterampilan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2.2			b.	Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2.3			c.	Fasilitasi Sumber Daya Hayati dan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2.4			d.	Fasilitasi Mineral, Energi dan Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2.5			e.	Fasilitasi Teknologi dan Inovasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2.6			f.	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2.7			g.	Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.3			3.	Peningkatan Infrastruktur					
				400.1.3.1			a.	Fasilitasi Transportasi Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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
				400.1.3.3			c.	Fasilitasi Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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	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	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
				400.1.4.13			m.	Monitoring dan Evaluasi Masyarakat 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								
				400.1.4.14			n.	Fasilitasi Kerja Sama Antardesa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.5			5.	Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya					
				400.1.5.1			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
				400.1.5.4			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			6.	Pengembangan Daerah Khusus					
				400.1.6.1			a.	Fasilitasi Pengembangan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.2			b.	Fasilitasi Pengembangan Daerah Rawan Konflik dan Bencana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.3			c.	Fasilitasi Pengembangan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.4			d.	Fasilitasi Pengembangan Daerah Pulau Terpencil dan Terluar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.5			e.	Fasilitasi Pengembangan Wilayah Strategis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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			**B.**	**PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN**						

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
			400.2.1			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			2		Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum				
				400.2.2.1			a.	Data Gender	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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			3.		Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah				
				400.2.3.1			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
			400.2.4			4.		Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan dengan Hukum)				
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	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
			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			**C.**	**PENDIDIKAN**						
			400.3.1			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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.	*Block Grant*	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
				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.	*Block Grant*	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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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.	*Block Grant*	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
				400.3.6.6			f.	Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.3.7			7.	Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik					
				400.3.7.1			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
				400.3.7.6			f.	Sosialisasi, Bimtek	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.7.7			g.	*Block Grant*	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								
			400.3.8			8.	Sekolah Menengah Atas					
				400.3.8.1			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.	*Block Grant*	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
				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			9.	Pendidikan Khusus-Layanan Khusus					
				400.3.9.1			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.	*Block Grant*	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	Unit Kerja Terkait
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.3.10			10	Pendidik dan Tenaga Pendidik					
				400.3.10.1			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
				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.	*Block Grant*	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			11.	Penilaian Pendidikan					
				400.3.11.1			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			12.	Data dan Statistik Pendidikan					
				400.3.12.1			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
			400.3.13			13.	Prasarana dan Sarana Pendidikan					
				400.3.13.1			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
		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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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					
				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			7.	Pembibitan dan IPTEK Olahraga					
				400.4.7.1			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			8.	Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan					
				400.4.8.1			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			9.	Industri dan Promosi Olahraga					
				400.4.9.1			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			10.	Olahraga Prestasi					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				400.4.10.1			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			11.	Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga					
				400.4.11.1			a.	Standardisasi Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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)					
				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,	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	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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
			400.5.10			10.	Kemitraan dan Penghargaan Pemuda					
				400.5.10.1			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			**F.**	**KEBUDAYAAN**						
			400.6.1			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			2.	Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman					
				400.6.2.1			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			3.	Pembinaan Kesenian dan Perfilman					
				400.6.3.1			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	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	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			4.	Sejarah dan Nilai Budaya					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				400.6.4.1			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
				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			5.	Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya					
				400.6.5.1			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	Unit Kerja Terkait
				400.6.5.4			d.	Diplomasi Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		400.7			**G.**	**KESEHATAN**						
			400.7.1			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			2.	Upaya Kesehatan Dasar					
				400.7.2.1			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				400.7.2.6			f.	ICD 10, *Destistry* , dan *Stomatology*	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
				400.7.2.12			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
			400.7.3			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				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	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			4.	Keperawatan dan Keteknisian Medik					
				400.7.4.1			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			5.	Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan					
				400.7.5.1			a.	Mikrobiologi dan Imunologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.5.2			b.	Patologi dan Toksilogi	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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				400.7.5.5			e.	Sarana dan Prasarana Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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			6.	Kesehatan Jiwa					
				400.7.6.1			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
				400.7.6.6			e.	Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			400.7.7			7.	Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra					
				400.7.7.1			a.	Surveilans dan Respon Kejadian Luar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	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			8.	Pengendalian Penyakit Menular Langsung					
				400.7.8.1			a.	Pengendalian Tuberkolosis	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
				400.7.8.3			c.	Pengendalian Infeksi Saluran Pernafasan Akut	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								
				400.7.8.4			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			9.	Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang					
				400.7.9.1			a.	Pengendalian Malaria	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.9.2			b.	Pengendalian Arbovirosis	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			10.	Pengendalian Penyakit Tidak Menular					
				400.7.10.1			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			11.	Penyehatan Lingkungan					
				400.7.11.1			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
				400.7.11.3			c.	Kawasan dan Sanitasi Darurat	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								
				400.7.11.4			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 Diatetik	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					
				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	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				400.7.17.6			f.	Kesehatan Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.18			18.	Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan					
				400.7.18.1			a.	Harga Obat Publik	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								
				400.7.18.2			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			19.	Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan					
				400.7.19.1			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 *In Vitro* dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.20			20.	Kefarmasian					
				400.7.20.1			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			21.	Produksi dan Distribusi Kefarmasian					
				400.7.21.1			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
				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			22.	Surat Keterangan, Sertifikasi, dan Perizinan					
				400.7.22.1			a.	Surat Keterangan	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								
				400.7.22.2			b.	Sertifikasi dan Perizinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.23			23.	Penanggulangan Krisis Kesehatan					
				400.7.23.1			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			24.	Pengembangan dan Jaminan Kesehatan					
				400.7.24.1			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			25.	Intelegensia Kesehatan					
				400.7.25.1			a.	Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.25.2			b.	Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.7.26			26.	Kesehatan Haji					
				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			27.	Promosi Kesehatan					
				400.7.27.1			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				400.7.27.3			c.	Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	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					
				400.7.28.1			a.	Statistik Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.7.28.2			b.	Analisis dan Diseminasi Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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			29.	Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen					
				400.7.29.1			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					
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
		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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				400.9.4.2			b.	Tuna Susila dan Korban *Trafficking* Perempuan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.9.4.3			c.	Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan 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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				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			11.		Jaminan Sosial				
				400.9.11.1			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
			400.9.12			12.	Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial					
				400.9.12.1			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			13.	Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil					
				400.9.13.1			a.	Persiapan Pemberdayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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
			400.9.14			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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, Keperintisan, 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 Keperintisan	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
		400.10			**J.**	**PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**						
			400.10.1			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			2.	Pemerintahan Desa dan Kelurahan					
				400.10.2.1			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			3.	Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat					
				400.10.3.1			a.	Lembaga 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								
				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			4.	Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat					
				400.10.4.1			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
				400.10.4.3			c.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	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					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				400.10.6.1			a.	Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.6.2			b.	Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.6.3			c.	Fasilitasi Prasarana dan Sarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				400.10.6.4			d.	Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.6.5			e.	Pemasyarakatan 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**						
			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			2.	Pertamanan					
				400.11.2.1			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			3.	Pemakaman					
				400.11.2.1			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			4.	Jalur Hijau					
				400.11.4.1			a.	Perencanaan Jalur Hijau	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								
				400.11.4.2			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
		400.12			**L.**	**KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL**						
			400.12.1			1.	Kebijakan di Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah.		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.12.2			2.	Pendaftaran Penduduk					
				400.12.2.1			a.	Identitas Penduduk	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.12.2.2			b.	Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah NKRI	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.12.2.3			c.	Pindah Datang Penduduk Antarnegara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.12.2.4			d.	Pendataan Penduduk Rentan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.12.2.5			e.	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			400.12.3			3.	Pencatatan Sipil					
				400.12.3.1			a.	Kelahiran dan Kematian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.12.3.2			b.	Perkawinan dan Perceraian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.12.3.3			c.	Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan	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								
				400.12.3.4			d.	Pencatatan Kewarganegaraan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.12.3.5			e.	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			400.12.4			4.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					
				400.12.4.1			a.	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		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			22.	Kesertaan Keluarga Berencana Pria					
				400.13.22.1			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	Unit Kerja Terkait
			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
			400.13.26			26.	Pelembagaan Bina Keluarga Balita dan Anak					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				400.13.26.1			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			27.	Monitoring dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak					
				400.13.27.1			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			28.	Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja					
				400.13.28.1			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			29.	Monitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja					
				400.13.29.1			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			30.	Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan					
				400.13.30.1			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			31.	Pelembagaan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan					
				400.13.31.1			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
			400.13.32			32.	Monitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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 Kemiitraan 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					
				400.13.40.1			a.	Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	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								
				400.13.40.2			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					
				400.13.47.1			a.	Pengembangan Institusi Masyarakat Pedesaan	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								
				400.13.47.2			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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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-Peristiwan Bidang Masing-Masing, dalam		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.14.4			4.	Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian					
				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					
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				400.14.5.4			d.	Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek	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/*Hearing* 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 Elektroni		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**				**PEREKONOMIAN**							
		500.1			**A.**	**KETAHANAN PANGAN**						
			500.1.1			1.	Kebijakan di Bidang Ketahanan Pangan yang Dilakukan Pemerintah Daerah		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.2			2.	Ketersediaan dan Kerawanan Pangan					
				500.1.2.1			a.	Ketersediaan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.2.2			b.	Akses Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.2.3			c.	Kerawanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
			500.1.3			3.		Distribusi dan Cadangan Pangan				
				500.1.3.1			a.	Distribusi Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.3.2			b.	Harga Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.3.3			c.	Cadangan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.4			4.		Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan				
				500.1.4.1			a.	Konsumsi Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.4.2			b.	Penganekaragaman Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.4.3			c.	Keamanan Pangan Segar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.5			5.		Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan				
				500.1.5.1			a.	Dewan Ketahanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.1.5.2			b.	Penghargaan Ketahan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.6			6.		Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.7			7.		Bimbingan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.1.8			8.		Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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								
				500.2.2.2			b.	Bisa Usaha Jasa Perdangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.3			c.	Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.8			h.	Pengembangan Produk Lokal	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.9			i.	Pencitraan Produk Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.10			j.	Pengembangan Sarana Distribusi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.11			k.	Pengelolaan Sarana Distribusi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.12			l.	Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.13			m.	Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.14			n.	Informasi Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.15			o.	Informasi Hasil Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.2.16			p.	Barang Strategis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.2.2.17			q.	Bahan Pokok Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.2			b.	Kerja Sama Standardisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.3			c.	Perumusan dan Penerapan Standar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.4			d.	Tata Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.5			e.	Kerja Sama, Informasi, dan Publikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.6			f.	Analisa Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.7			g.	Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.8			h.	Fasilitas Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.9			i.	Produk Pertambangan dan Aneka Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.10			j.	Produk Pertanian, Kimia, dan Kehutanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.11			k.	Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.12			l.	Kerja Sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.13			m.	Sarana dan Kerja Sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.14			n.	Kelembagaan dan Penilaian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.15			o.	UTTP dan Standar Ukuran	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.16			p.	Pengawasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.2.3.17			q.	Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.3.18			r.	Balai Pengujian UTTP	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.2			b.	Pengawasan Transaksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.3			c.	Pengawasan Keuangan dan Audit	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.4			d.	Pengkajian Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.5			e.	Pengembangan Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.6			f.	Sistem Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.7			g.	Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.8			h.	Pengawasan Pasar Lelang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.2.4.9			i.	Pengawasan Sistem Gudang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.2.5			5.	Bimbingan Teknis		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.2.6			6.	Evaluasi		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.2.2			b.	Tata Laksana Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.3.2.3			c.	Keanggotaan Koperasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.2.4			d.	Pengendalian dan Akuntabilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.3.2			b.	Kehutanan dan Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.3.3			c.	Perikanan dan Peternakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.3.4			d.	Industri Kerajinan dan Pertambangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.3.5			e.	Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.4			4.	Pembiayaan					
				500.3.4.1			a.	Program Pendanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.4.2			b.	Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.4.3			c.	Urusan Permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.4.4			d.	Asuransi dan Jasa Keuangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.4.5			e.	Pembiayaan dan Penjaminan Kredit	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.3.4.6			f.	Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.5			5.	Pemasaran dan Jaringan Usaha					
				500.3.5.1			a.	Perdagangan Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.5.2			b.	Ekspor dan Impor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.5.3			c.	Sarana dan Prasarana Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.5.4			d.	Kemitraan dan Jaringan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.5.5			e.	Informasi dan Publikasi Bisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.5.6			f.	Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.6.2			b.	Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.6.3			c.	Peran Serta Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.6.4			d.	Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.7.2			b.	Restrukturisasi Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.3.7.3			c.	Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.7.4			d.	Fasilitasi Investasi UKMK	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.7.5			e.	Pengembangan Sistem Bisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.8.2			b.	Penelitian UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.8.3			c.	Penelitian Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.8.4			d.	Pengembangan Perkaderan UMK	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.9			9.	Kerja Sama Hubungan Antarlembaga		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.3.10.2			b.	Sarana dan Prasarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.3.11			11.	Monitoring dan Evaluasi		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.2			2.	Penyuluhan					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				500.4.2.1			a.	Program Kerja Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.2			b.	Materi Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.3			c.	Program Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.4			d.	Sarana Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.5			e.	Pengembangan Tenaga Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.6			f.	Pelaksanaan Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.7			g.	Pemberdayaan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.8			h.	Diseminasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.9			i.	Evaluasi dan Laporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.3			3.	Planologi Kehutanan					
				500.4.3.1			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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.4			d.	Pengukuhan dan Penataaan Kawasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat	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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.13			m.	Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.14			n.	Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat	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			4.	Bina Usaha Kehutanan					
				500.4.4.1			a.	Data Aeal 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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				500.4.4.8			h.	Peralatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.9			i.	Tenaga Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.10			j.	Pemegang Saham	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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
				500.4.4.13			m.	Rencana Karya Pengusahaan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.14			n.	Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.15			o.	Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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 memiiki 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
				500.4.4.28			ab.	Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.29			ac.	Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.30			ad.	Informasi Sumber Daya Hutan Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.31			ae.	Pengembangan Investasi Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.32			af.	Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.34			ah.	Produksi Hutan Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.35			ai.	Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.36			aj.	Pengembangan Hutan Tanaman Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.37			ak.	Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.39			am.	Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.4.4.40			an.	Pembiayaan Hutan Tanaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.41			ao.	Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.42			ap.	Peredaran Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.43			aq.	Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.44			ar.	Penertiban Peredaran Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.2			b.	Sarana Pengujian Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.3			c.	Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.4			d.	Pemasaran Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.5			e.	Pengendalian Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.6			f.	Angkutan Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.4.5.7			g.	Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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
				500.4.5.9			i.	Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.5.10			j.	Pass Angkutan Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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			6.	Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam					
				500.4.6.1			a.	Flora dan Fauna yang Dilindungi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.2			b.	Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.3			c.	Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.4			d.	Konvensi Keanekaragaman Hayati	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.5			e.	Pengamanan Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.6			f.	Penyidikan dan Perlindungan Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.7			g.	Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.8			h.	Penyidikan dan Perlindungan Wilayah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.9			i.	Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.10			j.	Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.11			k.	Bina Cinta Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.4.6.12			l.	Kader Konservasi Sumber Daya Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.6.13			m.	Data Organisasi Pencinta Alam dan Kader Konservasi SDA	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.7			7.	Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan					
				500.4.7.1			a.	Pengelolaan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.2			b.	Kebun Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.3			c.	Tegakan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.4			d.	Pengadaan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.5			e.	Pengujian dan Penyimpanan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.6			f.	Lalu Lintas Angkutan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.7			g.	Pembibitan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.9			h.	Pengembangan Usaha Perbenihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.10			i.	Pengendalian Peredaran Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.11			j.	Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.12			k.	Tanaman Reboisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.13			l.	Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.14			m.	Perhutanan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.8.2			b.	Monitoring dan Evaluasi Penelitian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.8.3			c.	Diseminasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.8.4			d.	Gelar Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.8.5			e.	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.2			b.	Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.3			c.	Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.4			d.	Pendaftaran Kapal Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.5			e.	Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.7			g.	Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.5.2.8			h.	Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.9			i.	Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.10			j.	Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.11			k.	Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.12			l.	Kelembgaan Usaha Penangkapan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.13			m.	Investasi dan Permodalan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.14			n.	Kenelayanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.15			o.	Pembinaan Pengelolaan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.2.16			p.	Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.2			b.	Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.3			c.	Pengelolaan Induk Perbenihan Ikan Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.4			d.	Perbenihan Skala Kecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.5			e.	Informasi dan Distribusi Pembenihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.6			f.	Budidaya Air Tawar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.7			g.	Budidaya Ikan Hias	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.5.3.8			h.	Sertifikasi Budi Daya Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.9			i.	Data dan Statistik Perikanan Budi Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.10			j.	Hama dan Penyakit Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.11			k.	Perlindungan Lingkungan Budi Daya				
				500.5.3.12			l.	Investasi dan Permodalan Usaha Budi Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.13			m.	Kewirausahaan Budi Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.14			n.	Pelayanan Usaha Budi Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.15			o.	Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.3.16			p.	Promosi Usaha dan Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.2			b.	Pengembangan Produk	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.3			c.	Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.4			d.	Industri Pengolahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.5			e.	Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.6			f.	Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.7			g.	Promosi dan Jaringan Ikan Hias	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.5.4.8			h.	Pengembangan Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.9			i.	Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Nonkonsumsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.10			j.	Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.11			k.	Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.12			l.	Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.13			m.	Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.14			n.	Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.15			o.	Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.16			p.	Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.17			q.	Pengembangan Ekspor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.18			r.	Pengendalian Impor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.19			s.	Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.20			t.	Pelayanan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.21			u.	Kemitraan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.22			v.	Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.4.23			w.	Investasi dan Permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.5.4.24			x.	Informasi dan Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.5			e.	Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.15			o.	Investasi dan Promosi Pulau-Pulau	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.16			p.	Sarana dan Prasarana Pulau-Pulau	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.17			q.	Akses Permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.18			r.	Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.19			s.	Sosial Budaya Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.5.5.20			t.	Pengembangan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.5.6			6.	Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan					
				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	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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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.	Pengawakan 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
				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	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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				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 Perkarantinaan	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								
				500.5.7.19			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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.2.2			b.	Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.2.3			c.	Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultu	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.2.4			d.	Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.3.2			b.	Pengawasan Mutu Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.3.3			c.	Budidaya dan Pascapanen Florikultura	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.4.2			b.	Pengendalian Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.4.3			c.	Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				500.6.4.4			d.	Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.4.5			e.	Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.5.2			b.	Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.6.5.3			c.	Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.6.5.4			d.	Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.6.2			b.	Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.6.3			c.	Pembiayaan Agribisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.6.4			d.	Kelembagaan dan Pemberdayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
			500.6.7			7.	Pupuk Pestisida					
				500.6.7.1			a.	Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.7.2			b.	Pupuk Anorganik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.7.3			c.	Pestisida	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.7.4			d.	Pengawasan Pupuk dan Pestisida	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.8.2			b.	Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.6.8.3			c.	Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.9.2			b.	Produksi Benih Serealia	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.9.3			c.	Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.9.4			d.	Kelembagaan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.10.2			b.	Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.10.3			c.	Jagung	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.10.4			d.	Serealia Lain	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.11.2			b.	Ubi Kayu	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.11.3			c.	Aneka Kacang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.11.4			d.	Aneka Umbi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.12			12.	Tanaman Pangan					
				500.6.12.1			a.	Pengeloalan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.6.12.2			b.	Dampak Perubahan Iklim	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.12.3			c.	Teknoogi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.12.4			d.	Pengelolaan Pengendalian Hama Tepadu	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.13			13.	Pascapanen Tanaman Pangan					
				500.6.13.1			a.	Padi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.13.2			b.	Jagung dan Serealia alin	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.13.3			c.	Kedelai dan Aneka Kacang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.13.4			d.	Aneka Umbi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.14			14.	Pengolahan Hasil Pertanian					
				500.6.14.1			a.	Tanaman Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.14.2			b.	Hortikurtura	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.14.3			c.	Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.14.4			d.	Peternakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.15			15.	Mutu dan Standardiasi					
				500.6.15.1			a.	Standardisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.15.2			b.	Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.15.3			c.	Akreditasi dan Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.6.15.4			d.	Kerja Sama dan Harmonisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.16			16.	Pengembangan Usaha dan Investasi					
				500.6.16.1			a.	Kemitraan dan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.16.2			b.	Investasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.16.3			c.	Promosi Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.16.4			d.	Promosi Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.17.2			b.	Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.17.3			c.	Sarana dan Kelembagaan Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.17.4			d.	Jaringan Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.20			b.	Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.20			20.	Diseminasi		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.21			21.	Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				500.6.21.1			a.	Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.6.21.2			b.	Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.22			22.	Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.23			23.	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.24			24.	Data Penelitian dan Pengembangan		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.25			25.	Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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 memiiki 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								
				500.6.27.3			c.	Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.28			28.	Pelayanan Hukum					
				500.6.28.1			a.	Sertifikasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	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			29.	Karantina Pertanian					
				500.6.29.1			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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.6.31			31.	Evaluasi		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.7			**G.**	**PETERNAKAN**						
			500.7.1			1	Kebijakan di Bidang Peternakan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.7.2			2.	Peternakan dan Kesehatan Hewan					
				500.7.2.1			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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.7.2.2			b.	Pakan Ternak	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.7.2.3			c.	Budi Daya Ternak	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.7.2.4			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 memiiki 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 & Persetjuan Pemasukan/ Pengeluaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.7.3			3.	Bimbingan Teknis		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.7.4			4.	Evaluasi		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.2.2			b.	Perbenihan Tanaman Semusim	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.2.3			c.	Budi Daya Teknologi Budi Daya Tanaman Semusim	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.2.4			d.	Pemberdayaan Tanaman Semusim	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.8.3			3.	Tanaman Rempah dan Penyegar					
				500.8.3.1			a.	Identifikasi dan Pendayaguunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.3.2			b.	Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.8.3.3			c.	Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.3.4			d.	Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.4.2			b.	Perbenihan Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.4.3			c.	Budidaya Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.4.4			d.	Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.5.4			d.	Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.6.2			b.	Pascapanen Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.6.3			c.	Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.8.6.4			d.	Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
			500.8.7			7.	Bimbingan Teknis Perkebunan		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
			500.8.8			8.	Evaluasi Perkebunan		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.2.2			b.	Industri Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.2.3			c.	Industri Unggulan Berbasis Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.9.2.4			d.	Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.3.2			b.	Promosi Industri Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.3.3			c.	Industri Unggulan Berbasis Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.9.3.4			d.	Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.4.2			b.	Industri Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.4.3			c.	Industri Unggulan Berbasis Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.9.4.4			d.	Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat	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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.6.2			b.	Industri Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.6.3			c.	Industri Unggulan Berbasis Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.9.6.4			d.	Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.7			7.	Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.8			8.	Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.9			9.	Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.10			10.	Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.11			11.	Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.12			12.	Standardisasi					
				500.9.12.1			a.	Standar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.12.2			b.	Penyiapan Penerapan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.12.3			c.	Infrastruktur Standar	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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								
				500.9.13.2			b.	Perpajakan dan Tarif	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.13.3			c.	Pengembangan Model Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.14.2			b.	Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.14.3			c.	Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.15.2			b.	Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.9.15.3			c.	Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.9.16			16.	Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				500.10.2.5			e.	Geosains	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.6			f.	Pengukuran *Time Domain Electromagnetic* (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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.2			b.	Administrasi Tenaga Penelitian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.3			c.	Administrasi Penggunaan Peralatan Penelitian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.4			d.	*Log-Book* Peralatan Survei/Peralatan Uji/Kalibrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.8			h.	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.9			i.	Survei Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.4.2			b.	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.4.3			c.	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.10.4.4			d.	Survei Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.4.5			e.	Konservasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.5.2			b.	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.5.4			d.	Survei Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.6.3			c.	Penetapan Harga Minyak Mentah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.7			7.	Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				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, *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	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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.7			g.	Partisipasi *Interest*	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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	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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.3			c.	Buku Register *Welding Procedure Specification* (WPS)/*Procedure Qualification Record* (PQR)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.4			d.	Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.10			j.	Usaha Penunjang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.10.2			b.	Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.10.3			c.	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.10.4			d.	Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastuktur 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.3			c.	Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.10.11.4			d.	Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.5			e.	Perencanaan Pemanfaatan Energi dari	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.6			f.	Penyusunan Neraca Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.7			g.	*Road Map* di Bidang EBT	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.12			12.	Panas Bumi					
				500.10.12.1			a.	Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.2			b.	Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.3			c.	Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.6			f.	Izin Tangki Bahan Bakar Cair	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.7			g.	Persetujuan sertifikasi *Welding Prosedure Specification* (WPS) dan *Procedure Qualification Record* (PQR) dan Kualifikasi Juru Las	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.8			h.	Penerbitasn Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.9			i.	Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.10			j.	Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.11			k.	Penetapan Kapasitas Usaha Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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								
				500.10.12.13			m.	Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.14			n.	Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.15			o.	Inventarisasi, Verifikasi, dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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			13.	Bioenergi					
				500.10.13.1			a.	Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.2			b.	Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.3			c.	Penerbitan Rekomendasi Ekspor-Impor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.4			d.	Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.5			e.	Evaluasi/Revisi HIP BBN	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.6			f.	Database Pengusahaan Bioenergi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.7			g.	Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.8			h.	Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.9			i.	Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.14			14.	Aneka Energi					
				500.10.14.1			a.	Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.10.14.2			b.	Penetapan Kapasitas Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.14.4			d.	Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.14.5			e.	Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.15			15.	Konservasi Energi					
				500.10.15.1			a.	Audit Energi melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.3			c.	Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Manajamen Energi di Pengguna Energi di atas 6.000 TOE	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.5			e.	Penyusunan Daftar Peralatan/Teknologi Efisiensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.6			f.	Penyusunan Emisi Energi Gas Rumah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.7			g.	Pemberian Insentif dan Disinsentif Konservasi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.8			h.	Profil Investasi Efisiensi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.9			i.	*Invesment Grade Audit* (IGA)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.10			j.	Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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								
				500.10.16.2			b.	Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.16.3			c.	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.16.4			d.	Evaluasi Program Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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/*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	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.17.2			b.	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	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.17.3			c.	Data dan Informasi Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.18			18.	Bina Usaha Ketenagalistikan					
				500.10.18.1			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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.18.2			b.	Harga dan Subsidi Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.18.3			c.	Hubungan Komersial Tenaga Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.10.18.4			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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.19			19.	Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan					
				500.10.19.1			a.	Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.19.2			b.	Penyiapan Kompetensi dan Pengawasan Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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 *Clean Development Mechansim* (CDM)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.20			20.	Sertifikasi					
				500.10.20.1			a.	Dokumen Sertifikasi Produk Peralatan dan Pemanfaatan Tenaga Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.20.2			b.	Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.20.3			c.	Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.20.4			d.	Dokumen Pembinaan dan Pengawasan Sertifikat Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.20.5			e.	Registrasi Sertifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
			500.10.21			21.	Akreditasi Ketenagalistrikan		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.22			22.	Standarisasi Kompetensi		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.23			23.	Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan					
				500.10.23.1			a.	Perumusan Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.23.2			b.	Forum Konsensus Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.23.3			c.	Program Pemberlakuan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.23.4			d.	Dokumen Pengawasan Penerapan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.24			24.	Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan					
				500.10.24.1			a.	Klasifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.24.2			b.	Kualifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.24.3			c.	Dokumen Penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.24.4			d.	Laporan Berkala Pemegang Penunjukan LIT	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.24.5			e.	Laporan Hasil Pengawasan Penunjukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.25.4			d.	Data dan Informasai Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				500.10.25.5			e.	Pelaporan Program Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.25.8			h.	Perencanaan Produksi Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.25.9			i.	Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.26			26.	Pembinaan Pengusahaan Mineral					
				500.10.26.1			a.	Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.2			b.	Pemberdayaan Masyarakat sekitar Tambang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.5			e.	Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.7			g.	Perizinan Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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								
				500.10.26.10			j.	Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.12			l.	Teguran kepada Pengusahan Kontrak Karya (KK)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.14			n.	Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Awal Sampul dengan Rancangan Akhir	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.15			o.	Pelaporan Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.16			p.	Penghargaan Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.17			q.	Penerbitan Sertifikat *Clear and Clean* (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.27			27.	Pembinaan Pengusahaan Batu Bara					
				500.10.27.1			a.	Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.2			b.	Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.5			e.	Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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								
				500.10.27.7			g.	Perizinan Usaha Pertambangan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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
				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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.12			l.	Teguran kepada Pengusahan 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.15			o.	Pelaporan Usaha Pertambangan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.16			p.	Penghargaan Usaha Pertambangan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.10.27.17			q.	Penerbitan Sertifikat *Clear and Clean* (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.28			28.	Penerimaan Negara					
				500.10.28.1			a.	Penerimaan Negara Bukan Pajak	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.28.2			b.	Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.28.3			c.	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.29			29.	Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara					
				500.10.29.1			a.	Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), antara lain: *Draft* Rancangan, Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI), dan Standar Nasional Indonesia (SNI)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.2			b.	Pengawasan Standardisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.3			c.	Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.6			f.	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.8			h.	Rekomendasi Bahan Kimia	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.11			k.	Pemberian Penghargaan, antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselematan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan, dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.12			l.	Pengawasan Lingkungan Pertambangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.13			m.	Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.17			q.	Pengawasan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.18			r.	Pengawasan Konservasi Mineral dan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.10.29.19			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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.30			30.	Program Penelitian dan Pengembangan					
				500.10.30.1			a.	Rencana Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.2			b.	Pengembangan dan Inovasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.4			d.	Advokasi dan Fasilitasi Penelitian, Pengembangan dan Inovasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.6			f.	Pembinaan Penelitian/Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan Ilmu Pengetahunan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.9			i.	*Master Proceeding* /Jurnal Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.12			l.	Layanan Jasa Penelitian, Pengembangan, Penerapan IPTEK	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.13			m.	Sertifikasi Personil Peneliti Bidang Sumber Daya Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
			500.10.31			31.	Sarana Litbang					
				500.10.31.1			a.	Administrasi Penggunaan Peralatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.31.2			b.	*Log-Book* Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.32			32.	Afiliasi					
				500.10.32.1			a.	Proyek Percontohan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.32.2			b.	Promosi dan Layanan Jasa Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.32.3			c.	Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.10.32.4			d.	Penyajian Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.33			33.	Penelitian dan Pengembangan Kegeologian					
				500.10.33.1			a.	Pemetaaan 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	Unit Kerja Terkait
				500.10.33.4			d.	Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	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	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.2			b.	Teknologi Eksploitasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.3			c.	Laboratorium	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.4			d.	*Study*	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.5			e.	Teknologi Proses	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.6			f.	Teknologi Aplikasi Produk	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.10.34.7			h.	Teknologi Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.35.3			c.	Teknologi Pemanfaatan Batu Bara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.36.2			b.	Teknologi Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.36.3			c.	Lingkungan dan Konservasi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.2			2.	Jaringan Prasarana dan Pelayanan					
				500.11.2.1			a.	Penentuan Lokasi Terminal Barang Tipe Pengumpul dan Tipe Penunjang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.3			c.	Penetapan Lokasi Terminal Barang Utama	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.4			d.	Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.11.2.5			e.	Jaringan Trayek Angkutan Antarkota/Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.6			f.	Jaringan Lintas pada Jaringan Jalan Primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.7			g.	Penetapan Kelas Jalan Primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.8			h.	Kualifikasi Teknis Petugas Terminal	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.2.9			i.	Jaringan Transportasi Jalan Sekunder	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.3.2			b.	Pengembangan Transportasi Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.4.2			b.	Sertifikasi Uji Tipe Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.4.3			c.	Sertifikasi Tenaga Penguji Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.4.4			d.	Akreditasi Unit Pengujian Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.5.2			b.	Pelaksanaan Kalibrasi Peralatan Uji Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.5.3			c.	Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.11.5.4			d.	Harmonisasi dan Standardisasi Regulasi Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.7.2			b.	Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.7.3			c.	Akreditasi Unit Penimbangan Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.7.4			d.	Kualifikasi Teknis Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.11.8.2			b.	Izin Trayek Angkutan Penumpang untuk Trayek Lintas Batas Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.8.3			c.	Izin Trayek antar Kota antar Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.8.5			e.	Penilaian Kinerja Perusahaan Angkutan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.8.6			f.	Pemberian Subsidi Angkutan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.11.8.7			g.	Angkutan Perintis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.8.8			h.	Penghargaan Perusahaan Angkutan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.9.2			b.	Tarif Angkutan Barang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.9.3			c.	Izin Operasi Angkutan Barang Tertentu	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.9.4			d.	Pembinaan Angkutan Barang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.9.5			e.	Izin Dispensasi Angkutan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.10.3			c.	Berkas Pelanggaran Perda	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.11.3			c.	Bimtek PPNS	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.11.11.4			d.	Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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, *Blueprint* 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.14			14.	Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.15.2			b.	Pengawakan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai, dan Danau dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.16			16.	Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan					
				500.11.16.1			a.	Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.16.2			b.	Pemberian Sertifikasi Pelabuhan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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								
				500.11.16.4			d.	Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan dan Perbaikan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.17			17.		Kualifikasi Teknis Petugas Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.18			18.		Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau, dan				
				500.11.18.1			a.	Manajemen Lalu Lintas	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.18.2			b.	Tata Cara Berlalu Lintas di Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.19			19.		Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan				
				500.11.19.1			a.	Pengerukan Alur Pelayaran Sungai, Danau, dan Kolam Pelabuhan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.19.3			c.	Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.21.2			b.	Kriteria dan Pelaksanaan Pelayanan Keperintisan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.22			22.		Bina Sistem Transportasi Perkotaan				

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				500.11.22.1			a.	Jaringan Transportasi Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
							c.	Transportasi Perkotaan untuk Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.24.2			b.	Jaringan Trayek Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.25			25.	Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan					
				500.11.25.1			a.	Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek untuk Angkutan Penumpang dan/atau Barang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.26			26.	Dampak Transportasi Perkotaan					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				500.11.26.1			a.	Penyelenggaraan Transportasi Perkotaan Berwawasan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.26.2			b.	Penanganan Dampak Transportasi di Kawasan Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.26.3			c.	*Masterplan* Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.26.6			f.	Masterplan Transportasi Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.27			27.	Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan					
				500.11.27.1			a.	Monitoring dan Evaluasi Data Kecelakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.27.2			b.	Kualifikasi Unit Pengkajian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.28			28.	Pengembangan Keselamatan					
				500.11.28.1			a.	Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.28.2			b.	Harmonisasi Kebijakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.29			29.	Promosi dan Kemitraan Keselamatan					
				500.11.29.1			a.	Promosi Keselamatan: Penyuluhan, Publikasi dan Destinasi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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								
			500.11.30			30.	Bina Keselamatan Angkutan Umum					
				500.11.30.1			a.	Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.31			31.	Audit Keselamatan					
				500.11.31.1			a.	Pedoman Audit Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.11.32			32.	Inspeksi Keselamatan					
				500.11.32.1			a.	Pedoman Keselamatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.33.2			b.	Izin Tempat Khusus Parkir Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.11.33.3			c.	Surat Tugas TKP Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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								
				500.12.2.2			b.	Layanan Jasa Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.2.3			c.	Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.2.4			d.	Kelayakan Sistem Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.3.1			b.	Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.4			4.	Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal					
				500.12.4.1			a.	Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.4.2			b.	Telekomunikasi Khusus Nonpemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.4.3			c.	Layanan Khusus Penyiaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.4.4			d.	Pelayanan Kewajiban Universal	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.4.5			e.	Pengembangan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.5.2			b.	Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.5.3			c.	Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.5.4			d.	Pencegahan dan Penertiban	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.6			6.	*e-Government*					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				500.12.6.1			a.	Tata Kelola *e-Government*	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.6.2			b.	Teknologi dan Infrastruktur *e-Government*	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.6.3			c.	Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Government*	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
				500.12.6.5			e.	Aplikasi Layanan Publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.7			7.	*e-Business*					
				500.12.7.1			a.	Tata Kelola *e-Business*	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.7.2			b.	Teknologi dan Infrastruktur *e-Business*	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.7.3			c.	Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Business*	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.12.7.4			d.	Aplikasi Layanan *e-Busniness*	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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.8.2			b.	Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.9.2			b.	Industri Perangkat Informatika Pengguna	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.9.3			c.	Industri Perangkat Lunak	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.12.9.4			d.	Industri Konten Multimedia	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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
				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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.11.2			b.	Pengelolaan Opini Publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.11.3			c.	Layanan Komunikasi Publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.12.2			b.	Informasi Perekonomian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.12.3			c.	Informasi Kesejahteraan Rakyat	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.13.2			b.	Media *Online*	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.13.3			c.	Media Luar Ruang dan Audio Visual	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.14.2			b.	Kemitraan Media dan Dunia Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.14.3			c.	Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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
				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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.17.2			b.	Kerja Sama Bilateral	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.18			18.	Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat					
				500.12.18.1			a.	Pelayanan Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.12.18.2			b.	Hubungan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.12.18.3			c.	Bimbingan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.12.19			19.	Evaluasi		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.2.2			b.	Pengembangan Daya Tarik Wisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.13.2.3			c.	Industri Pariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.13.2.4			d.	Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.2.5			e.	Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan *Event*	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.3.2			b.	Promosi Pariwisata Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.13.3.3			c.	Promosi Pariwisata Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.13.3.4			d.	Pencitraan Indonesia	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	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 memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.13.4.2			b.	Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.4.3			c.	Pengembangan Seni Rupa	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
			500.13.5			5.	Ekonomi Kreatif Berbasi Media, Desain, dan IPTEK					
				500.13.5.1			a.	Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.5.2			b.	Desain dan Arsitektur	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.13.5.3			c.	Kerja Sama dan Fasilitasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
			500.13.6			6.	Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif					
				500.13.6.1			a.	Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.13.6.2			b.	Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.6.3			c.	Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.13.6.4			d.	Kompetensi Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.14			**N.**	**STATISTIK**						
			500.14.1			1.	Kebijakan di Bidang Statistik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.14.2			2.	Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi					
				500.14.2.1			a.	Perencanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	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 *Stakeholder* dan Sumber Data (*Leaflet* , Poster, Pertemuan), Pelaksanaan Pertemuan Koordinasi (Intern dan Ekstern), Pelaksanaan Pelatihan Instruktur (TOT), Pelaksanaan Pelatihan Petugas, Penyusunan Program Pengolahan (*Rule* Validasi, Pemeriksaan Data Entri, Tabulasi), Pelatihan Petugas Pengolahan, Perancangan Tabel, Pelaksanaan Uji Coba	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.2.3			c.	Pelaksanaan Lapangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.14.2.4			d.	Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Dokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/*Batching*), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (*Editing/Coding*), Perekaman Data (Entri, *Scanner*), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.2.5			e.	Analisis dan Penyajian Hasil Sensus	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.2.6			f.	Diseminasi Hasil Sensus	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.14.3			3.	Survei					
				500.14.3.1			a.	Perencanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.3.4			d.	Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Fokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/*Batching*), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (*Editing/Coding*), Perekaman Data (Entri, *Scanner*), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 *Draft* Publikasi, Analisis Data, Penyusunan Publikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.3.6			f.	Diseminasi Hasil Survei	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.14.4			4.	KonsolidasiI Data Statistik					
				500.14.4.1			a.	Kompilasi Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.14.4.2			b.	Analisis Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.4.3			c.	Penyusunan Publikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.4.4			d.	Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.2.2			b.	Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.3.2			b.	Pengembangan Standarisasi Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.3.3			c.	Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.3.4			d.	Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.3.5			e.	Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.4.2			b.	Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.4.3			c.	Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.15.4.4			d.	Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antarlembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.5			5.	Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan					
				500.15.5.1			a.	Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.5.2			b.	Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.5.3			c.	Tenaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.5.4			d.	Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.6.2			b.	Pemagangan Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.6.3			c.	Perizinan dan Advokasi Pemagangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.6.4			d.	Promosi dan Jenjang Pemagangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.7.2			b.	Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.7.3			c.	Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.7.4			d.	Pengembangan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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								
				500.15.8.2			b.	Analisis Pasar Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.8.3			c.	Bursa Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.8.4			d.	Analisis Jabatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.9.2			b.	Penempatan Tenaga Kerja Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.9.3			c.	Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.9.4			d.	Pemberdayaan Pengantar Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.15.10.2			b.	Pengembangan Padat Karya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.10.3			c.	Terapan Teknologi Tepat Guna	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.10.4			d.	Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antarlembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.11.2			b.	Pembakuan Akreditasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.12.3			c.	Kesejahteraan Pekerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.12.4			d.	Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.13.2			b.	Kelembagaan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.13.3			c.	Pemasyarakatan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.14.2			b.	Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.15.2			b.	Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.16.2			b.	Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.15.16.3			c.	Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.17.2			b.	Pengawasan Norma Kerja Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.17.3			c.	Kerja Sama Lintas Sektoral	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.17.4			d.	Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.18.3			c.	Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.18.4			d.	Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.15.19			19.	Laporan Hasil Pengawasan Ketenagaakerjaan		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.21.2			b.	Hasil Kajian, Perekayasaan dan Penerapan Teknologi, dan Alih Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.21.3			c.	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.21.4			d.	Bimbingan Teknis dan EvaluasiPelayanan K	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.15.22.2			b.	Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.16			**P.**	**PENANAMAN MODAL**						
			500.16.1			1.	Kebijakan di Bidang Penanaman Modal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.2.2			b.	Perencanaan Industri Manufaktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				500.16.2.3			c.	Perencanaan Jasa dan Kawasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.2.4			d.	Perencanaan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.3.2			b.	Pengembangan Potensi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.3.3			c.	Pemberdayaan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.3.4			d.	Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.3.5			e.	Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.3.6			f.	Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.4.2			b.	Analisis Strategi Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.4.3			c.	Fasilitasi Promosi Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.4.4			d.	Promosi Sektoral	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.4.5			e.	Fasilitasi Promosi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.4.6			f.	Pameran dan Sarana Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.16.5			5.	Kerja Sama Penanaman Modal					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				500.16.5.1			a.	Kerja Sama Bilateral dan Mulitilateral	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.	Fasilitasi 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.7.2			b.	Pelayanan Perizinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.7.3			c.	Pelayanan Konsultasi Perizinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.7.4			d.	Pelayanan Nonperizinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.16.7.5			e.	Pelayanan Fasilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.17			**Q.**	**PERTANAHAN**						

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
			500.17.1			1.	Kebijakan di Bidang Pertanahan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.17.2			2.	Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan					
				500.17.2.1			a.	Fasilitasi Pengadaan Tanah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.17.2.2			b.	Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.17.2.3			c.	Data dan Informasi Pertanahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.17.2.4			d.	Advokasi dan Pengendalian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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	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
				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.	Fasilitasi 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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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.	Fasilitasi 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
				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					
				500.18.5.1			a.	Promosi dan Motivasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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
			500.18.6			6.	Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.6.4			d.	Perencanaan Pengembangan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.7.2			b.	Fasilitas Sosial Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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
				500.18.7.4			d.	Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.18.8			8.	Pengembangan Usaha					
				500.18.8.1			a.	Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.8.2			b.	Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.8.3			c.	Pengolahan Hasil dan Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.8.4			d.	Lembaga Ekonomi dan permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.18.9			9.	Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				500.18.9.1			a.	Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.9.2			b.	Pengembangan Sarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.9.3			c.	Pengembangan Prasarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.9.4			d.	Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.10.2			b.	Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.10.3			c.	Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.10.4			d.	Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
VII.	**600**				**PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN**							
		600.1			**A.**	**PEKERJAAN UMUM**						
			600.1.1			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			2.	Penatagunaan Sumber Daya Air					
				600.1.2.1			a.	Perencanaan Wilayah Sungai	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat	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	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			3.	Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				600.1.3.1			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			4.	Pengelolaan Sumber Daya Air					
				600.1.4.1			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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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 memiiki 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
				600.1.7.3			c.	Lingkungan dan Keselamatan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.8.4			d.	Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.9.2			b.	Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.9.3			c.	Teknik Rekonstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				600.1.9.4			d.	Teknik Pemeliharaan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.10.2			b.	Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.10.3			c.	Teknik Jembatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.10.4			d.	Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
			600.1.11			11.	Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah					
				600.1.11.1			a.	Bimbingan Teknik Jalan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang	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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.12.4			d.	Pengambilalihan Hak Pengusahaan Jalan Tol	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				600.1.14.1			a.	Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.14.2			b.	Kawasan Permukiman Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.14.3			c.	Kawasan Permukiman Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.14.4			d.	Kawasan Permukiman Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.14.5			e.	Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.15			15.	Pembinaan Penataan Bangunan					
				600.1.15.1			a.	Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.15.2			b.	Penataan Bangunan Gedung	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.15.3			c.	Pengelolaan Rumah Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.15.4			d.	Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.15.5			e.	Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.16			16.	Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum					
				600.1.16.1			a.	Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.16.2			b.	Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.16.3			c.	Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.16.4			d.	Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.16.5			e.	Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				600.1.16.6			f.	Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.16.7			g.	Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.17			17.	Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman					
				600.1.17.1			a.	Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.17.2			b.	Pengelolaan Air Limbah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.17.3			c.	Pengelolaan Persampahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.17.4			d.	Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.17.5			e.	Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.1.17.6			f.	Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.1.18			18.	Pemantauan dan Evaluasi		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.2.2			b.	Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				600.2.3.1			a.	Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.3.3			c.	Pola Investasi Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.4.2			b.	Sumber Pembiayaan Sekunder	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.4.3			c.	Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.4.4			d.	Sistem Pembiayaan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.4.5			e.	Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.5			5.	Perencanaan Penyediaan Perumahan					
				600.2.5.1			a.	Keterpaduan Perencanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.5.2			b.	Analisa Teknik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.5.3			c.	Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.5.4			d.	Kemitraan dan Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.6			6.	Penyediaan Rumah Susun					
				600.2.6.1			a.	Perencanaan Teknik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.6.2			b.	Penyediaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				600.2.6.3			c.	Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.6.4			d.	Pengelolaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.7			7.	Penyediaan Rumah Khusus					
				600.2.7.1			a.	Perencanaan Teknik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.7.2			b.	Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.7.3			c.	Bimbingan Teknis dan Supervisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.7.4			d.	Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.7.5			e.	Perencanaan Teknik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.7.6			f.	Fasilitas *Backlog* Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.7.7			g.	Pelaksanaan Bantuan Simultan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.8			8.	Penyediaan Rumah Umum dan Komersial					
				600.2.8.1			a.	Perencanaan Teknik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.8.2			b.	Pemberian Bantuan Rumah Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.8.3			c.	Fasilitasi Hunian Berimbang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.8.4			d.	Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.9			9.	Investasi Infrastruktur					
				600.2.9.1			a.	Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur	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								
				600.2.9.2			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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.9.4			d.	Pasar Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.10			10.	Penyelenggaraan Jasa Konstruksi					
				600.2.10.1			a.	Sistem Penyelenggaraan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.11			11.	Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi					
				600.2.11.1			a.	Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.11.2			b.	Material dan Peralatan Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.11.3			c.	Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.11.4			d.	Usaha Jasa Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.12			12.	Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi					
				600.2.12.1			a.	Standar dan Materi Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.12.2			b.	Penerapan Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.12.3			c.	Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				600.2.12.4			d.	Pengembangan Produktivitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.13			13.	Peningkatan Kerja Sama dan Pemberdayaan					
				600.2.13.1			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			14.	Peningkatan Jasa Konstruksi					
				600.2.14.1			a.	Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				600.2.14.2			b.	Pelaksanaan Pengendalian Mutu	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.15			15.	Penerapan Teknologi Konstruksi					
				600.2.15			a.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerja Sama Penerapan Teknologi Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.16			b.	Pengembangan Materi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.17			c.	Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.16			16.	Rencana Pengembangan Infrastruktur					
				600.2.16.1			a.	Antarsektor	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				600.2.16.2			b.	Antarwilayah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.2.17			17.	Pengembangan Kawasan Strategis					
				600.2.17.1			a.	Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				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			18.	Pengembangan Kawasan Perkotaan					
				600.2.18.1			a.	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.18.2			b.	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				600.2.18.3			c.	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.18.4			d.	Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.2.18.5			e.	Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.2.19			19.	Pemantauan dan Evaluasi		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		600.3			**C.**	**TATA RUANG (TATA KOTA)**						
			600.3.1			1.	Kebijakan di Bidang Tata Ruang yang Dilakukan Pemerintahan Daerah		Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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	Unit Kerja Terkait
				600.3.2.2			b.	Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Unit Kerja Terkait
				600.3.2.3			c.	Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Unit Kerja Terkait
				600.3.2.4			d.	Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	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	Unit Kerja Terkait
				600.3.2.6			f.	Rencana Teknis Prasarana Kota	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	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	Unit Kerja Terkait
			600.3.3			3.	Pemanfaatan dan Pengendalian					
				600.3.3.1			a.	Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.3.3.2			b.	Izin Pemanfaatan Ruang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.3.3.3			c.	Pembatalan Izin Pemanfaatan Ruang	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.3.4			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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.3.2			b.	Perencanaan Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.4			4.		Ekonomi Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.5.2			b.	Penerapan Sistem Kebijakan Dampak Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.5.3			c.	Evaluasi dan Tindak Lanjut	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.6			6.		Pemantauan dan Pengawasan				
				600.4.6.1			a.	Manufaktur Prasarana dan Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
				600.4.6.2			b.	Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.6.3			c.	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.6.4			d.	Udara Sumber Bergerak	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.7			7.	Evaluasi dan Pengembangan					
				600.4.7.1			a.	Manufaktur, Prasarana, dan Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.7.2			b.	Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.7.3			c.	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.7.4			d.	Udara Sumber Bergerak	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.8			8.	Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian					
				600.4.8.1			a.	Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.8.2			b.	Pemanfaatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.8.3			c.	Pengelolaan Sumber Daya Genetik	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.8.4			d.	Keamanan Hayati	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.8.5			e.	Pengendalian Kerusakan Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.9			9.	Kerusakan Ekosistem Perairan Darat					
				600.4.9.1			a.	Kerusakan Ekosistem	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.9.2			b.	Rawa	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.10			10.	Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				600.4.10.1			a.	Perangkat Mitigasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.10.2			b.	Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.10.3			c.	Pengendalian Bahan Perusak Ozon	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.10.4			d.	Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.11			11.	Adaptasi Perubahan Iklim					
				600.4.11.1			a.	Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, antara lain: Pengembangan Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan, dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.11.2			b.	Kerentanan Perubahan Iklim	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.12			12.	Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun					
				600.4.12.1			a.	Registrasi dan Notifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.12.2			b.	Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.12.3			c.	Evaluasi dan Tindak Lanjut	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.13			13.	Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan					
				600.4.13.1			a.	Pengumpulan dan Pemanfaatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.13.2			b.	Pengangkutan dan Pengolahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.13.3			c.	Penimbunan dan Dumping	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.13.4			d.	Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.14			14.	Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				600.4.14.1			a.	Pemantauan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.14.2			b.	Tanggap Darurat dan Pemelihan Kontaminasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			600.4.15			15.	Pengelolaan Sampah					
				600.4.15.1			a.	Pembatasan Sampah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.15.2			b.	Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.15.3			c.	Pembentukan Dewan Adipura	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.15.4			d.	Penetapan Pemenang Adipura	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.16			16.	Hukum Administrasi Lingkungan					
				600.4.16.1			a.	Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.16.2			b.	Penataan Hukum Administrasi Lingkungan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat	Unit Kerja Terkait
			600.4.17			17.	Penyelesaian Sengketa Lingkungan					
				600.4.17.1			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			18.	Penegakan Hukum Pidana Lingkungan					
				600.4.18.1			a.	Penyidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.18.2			b.	Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.18.3			c.	Koordinasi Pembinaan Penyidik PNS	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.19			19.	Komunikasi Lingkungan					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				600.4.19.1			a.	Pengembangan Komunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.19.2			b.	Publikasi dan Kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.20.2			b.	Kearifan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.21.2			b.	Masyarakat Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.22			22.	Peningkatan Peran Organisasi					
				600.4.22.1			a.	Organisasi Sosial Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.22.2			b.	Organisasi Profesi Dunia Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.23.2			b.	Pengelolaan Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.23.3			c.	Pengembangan Perangkat Lunak	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.23.4			d.	Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.24			24.	Kelembagaan Lingkungan					
				600.4.24.1			a.	Kelembagaan dan Tata Laksana	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.24.2			b.	Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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								
			600.4.25			25.	Standarisasi dan teknologi					
				600.4.25.1			a.	Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki 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 memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.25.3			c.	Teknologi Ramah Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			600.4.26			26.	Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan					
				600.4.26.1			a.	Pemantauan dan Kajian Kualitas LIngkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				600.4.26.2			b.	Laboratorium Rujukan dan Pengujian	Biasa	Eselon III	Tidak memiiki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
VIII.	**700**				**PENGAWASAN**							
		700.1			**A.**	**PENGAWASAN INTERNAL**						
			0700.1.1			1.	Rencana Pengawasan					
				700.1.1.2			a.	Rencana Strategis Pengawasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				700.1.1.3			b.	Rencana Kerja Pengawas Tahunan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				700.1.1.4			c.	Rencana Kinerja Tahunan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				700.1.1.5			d.	Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				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					
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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	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 *Review*	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				700.1.2.9			i.	*Good Corporate Governance* (GCG)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
IX.	**800**				**KEPEGAWAIAN**							
		800.1			**A.**	**SUMBER DAYA MANUSIA**						
			800.1.1			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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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			2.	Formasi dan Pengadaan Pegawai					
				800.1.2.1			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.	*Open Bidding* (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					
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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	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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
			800.1.5			5.	Kinerja Aparatur Sipil Negara					
				800.1.5.1			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	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	Unit Kerja Terkait
				800.1.9.2			b.	Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Unit Kerja Terkait
				800.1.9.3			c.	Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektonik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				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			13.	Administrasi Perseorangan					
				800.1.13.1			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	Unit Kerja Terkait
			800.1.14			14.	Penilaian Kompetensi					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				800.1.14.1			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			**B.**	**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**						
			800.2.1			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			2.	Pendidikan dan Pelatihan					
				800.2.2.1			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
				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
				800.2.2.6			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			3.	Widyaiswara					
				800.2.3.1			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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			4.	Penyelenggaraan Diklat					
				800.2.4.1			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
				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
				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
			800.2.5			5.	Alumni		Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
X	**900**				**KEUANGAN**							
		900.1			**A.**	**KEUANGAN DAERAH**						
			900.1.1			1.	Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja					
				900.1.1.1			a.	Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.1.2			b.	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)	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								
				900.1.1.3			c.	Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.1.4			d.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			900.1.2			2.	Penyusunan Anggaran					
				900.1.2.1			a.	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) kecamatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.2.2			b.	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.2.3			c.	Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang Telah Disetujui Sekretaris Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				900.1.2.4			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
			900.1.3			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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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
				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 (*Blue Book*)	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 (*Green Book*)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				900.1.4.3			c.	Dokumen *Memorandum of Understanding* (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 *Loan Agremeent* (PHLN), antara lain: *Draft Agreement*, *Legal Opinion*, Surat Menyurat dengan *Lender*	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 (*Payment Advice*)	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

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				900.1.4.9			i.	*Replenishment* (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), antara lain : *No Objection Letter* (NOL), *Project Implementation* , *Notification of Contract* , *Withdrawal Authorization* (WA)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				900.1.4.10			j.	*Staff Appraisal Report*	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				900.1.4.11			k.	*Report* /Laporan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				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.	*Completion Report/Annual Report*	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
			900.1.5			5.	Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)		Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			900.1.6			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
			900.1.7			7.	Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan					

NO.	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP				KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T								
				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.: *Copy* Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/*Service Report* dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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
				900.1.7.5			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			8.	Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan					
				900.1.8.1			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 PPn 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			14.	Fasilitasi Dana Perimbangan					
				900.1.14.1			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.	Fasilitasi 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 Fasilitasi 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: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Akuntansi dan Pertangungjawaban 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 Pertangungjawaban 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 Pertangungjawaban 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 Pertangungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Pertangungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

Pj. WALI KOTA PROBOLINGGO

ttd.

MOCHAMAD TAUFIK KURNIAWAN