



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 7 TAHUN 2024

TENTANG

KLASIFIKASI ARSIP, SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP
DINAMIS SERTA JADWAL RETENSI ARSIP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Klasifikasi Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan, Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Keuangan Serta Fasilitatif Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan, dan Peraturan Wali Kota Nomor 6 Tahun 2017 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif, sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (6) dan Pasal 32 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
- c. bahwa jadwal retensi arsip yang telah disusun, telah disetujui berdasarkan surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/89/2022 tanggal 29 Desember 2022 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah Kota Balikpapan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Klasifikasi Arsip, Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Serta Jadwal Retensi Arsip;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KLASIFIKASI ARSIP, SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS SERTA JADWAL RETENSI ARSIP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Balikpapan.
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, pemerintah 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. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip dinamis.
7. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.
9. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
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, 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. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis Arsip pada Unit Kearsipan/pusat Arsip.
15. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
16. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan Arsip Dinamis yang dihasilkan dalam pengelompokannya.
17. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis adalah aturan pembatasan hak akses terhadap fisik Arsip dan informasinya sebagai dasar untuk menentukan keterbukaan dan kerahasiaan Arsip dalam rangka melindungi hak dan kewajiban pencipta arsip dan pengguna dalam pelayanan Arsip.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini bertujuan:

- 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. mewujudkan 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.

Pasal 3

- (1) Klasifikasi Arsip, Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis serta JRA disusun berdasarkan fungsi Pencipta Arsip, yaitu fungsi fasilitatif dan fungsi substantif.
- (2) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi urusan:
 - 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, 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) meliputi urusan:
- a. otonomi daerah;
 - b. pemerintahan umum;
 - c. kesatuan bangsa dan politik;
 - d. pemilihan umum;
 - 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/kelurahan;
 - q. pertamanan dan pemakaman;
 - r. kependudukan dan catatan sipil;
 - s. keluarga berencana;
 - t. ketahanan pangan;
 - u. perdagangan;
 - v. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - w. kehutanan;
 - x. kelautan dan perikanan;
 - y. pertanian;
 - z. peternakan;
 - aa. perindustrian;
 - bb. energi dan sumber daya mineral;

- cc. perhubungan;
- dd. komunikasi dan informatika;
- ee. pariwisata dan ekonomi kreatif;
- ff. statistik;
- gg. ketenagakerjaan;
- hh. penanaman modal;
- ii. pertanahan;
- jj. transmigrasi;
- kk. pekerjaan umum;
- ll. perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
- mm. tata ruang (tata kota); dan
- nn. lingkungan hidup.

BAB II KLASIFIKASI ARSIP

Pasal 4

- (1) Klasifikasi Arsip menggunakan sistem pengkodean berdasarkan angka (*numeric*).
- (2) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai dasar penomoran surat, pemberkasan, penataan, penyusutan dan penemuan kembali Arsip.
- (3) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 5

- (1) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dibagi menjadi 4 (empat) tingkat informasi yaitu:
 - a. sangat rahasia, yaitu Klasifikasi informasi dari Arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau keselamatan bangsa;
 - b. rahasia, 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;

- c. terbatas, yaitu Klasifikasi informasi dari Arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan; dan
 - d. biasa/terbuka, yaitu Klasifikasi informasi dari Arsip yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
- (2) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
- a. ketentuan hukum;
 - b. analisis fungsi unit kerja dan uraian jabatan; dan
 - c. analisis risiko.
- (3) 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.
- (4) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

- (1) Arsip Dinamis Pemerintah Daerah dapat diakses oleh pengguna internal dan pengguna eksternal.
- (2) Pengguna internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. penentu kebijakan, yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya, yaitu Wali Kota sampai dengan pejabat eselon II;
 - b. pelaksana kebijakan, yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa, tetapi tidak diberikan hak akses untuk arsip dengan tingkat klasifikasi terbatas, rahasia, dan sangat rahasia yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi, pimpinan tingkat menengah, dan yang satu tingkat di atas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin, yaitu pejabat setingkat eselon III, eselon IV, dan staf atau fungsional umum atau tertentu; dan
 - c. pengawas internal, yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu inspektur atau auditor.

- (3) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. publik, 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 ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

BAB IV

JRA

Pasal 7

- (1) JRA digunakan sebagai pedoman dalam Penyusunan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas urusan fasilitatif dan substantif.
- (3) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat jenis Arsip, Retensi Arsip, dan keterangan.
- (4) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 8

- (1) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) terdiri atas Retensi Aktif dan Retensi Inaktif.
- (2) Retensi Arsip dihitung sejak diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.
- (3) Penentuan 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 Inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan Unit Kearsipan.

Pasal 9

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) memuat rekomendasi yang menetapkan Arsip dimusnahkan atau dipermanenkan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
 - a. keterangan dimusnahkan ditentukan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi, telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang dan tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu proses perkara; dan
 - b. keterangan dipermanenkan ditentukan apabila Arsip dianggap memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan berdasarkan JRA.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Klasifikasi Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2014 Nomor 33);
- b. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 34 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Keuangan Serta Fasilitatif Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2014 Nomor 34); dan
- c. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2017 Nomor 6),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 16 April 2024

WALI KOTA BALIKPAPAN,
Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 16 April 2024

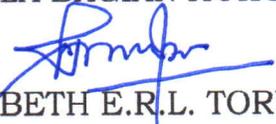
SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,
Ttd.

MUHAIMIN

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2024 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


ELYZABETH E.R.L. TORUAN

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 7 TAHUN 2024
 TENTANG
 KLASIFIKASI ARSIP, SISTEM KLASIFIKASI
 KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
 SERTA JADWAL RETENSI ARSIP

KODE KLASIFIKASI ARSIP

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 (antara lain: Notula/Risalah Rapat)
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 Pengawasan 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 didalamnya 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: Perencanaan 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 Peminjaman 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 Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga)
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 (antara lain: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk pemusnahan arsip dengan retensi sekurang-kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk pemusnahan arsip dengan retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip Yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar arsip Yang Dimusnahkan)
000.5.6.3	Penyerahan Arsip Statis (antara lain: Pembentukan panitia penilai, Notulen rapat panitia, Surat pertimbangan panitia penilai, Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan digunakan dari pencipta arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang diserahkan)
000.5.7	Alih Media Arsip (antara lain: Kebijakan alih media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang alih mediakan)
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 (antara lain: 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 Transkrip)
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 SKN 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 kriptografi
000.6.2.2	Analisis sinyal: teknik sandi dan kriptografi
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 Pembangunan 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 Insidental
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	Sosisialisasi 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 Kab/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	Pengelolaan 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	Peningkatan Kapasitas Dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)
100.1.5.1	Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
100.1.5.2	Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah
100.1.5.3	Pengembangan Kapasitas Daerah
100.1.6	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 Investasi pembinaan ekonomi dan dunia usaha
400.1.4.2	Fasilitasi Kelembagaan ekonomi dan dunia usaha
400.1.4.3	Fasilitasi Usaha mikro, kecil dan menengah
400.1.4.4	Fasilitasi Kemitraan usaha
400.1.4.5	Fasilitasi Pengembangan komoditas unggulan
400.1.4.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha
400.1.4.7	Pemantauan dan evaluasi
400.1.4.8	Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal
400.1.4.9	Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal
400.1.4.10	Monitoring dan evaluasi Ekonomi desa tertinggal
400.1.4.11	Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal
400.1.4.12	Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal
400.1.4.13	Monitoring dan evaluasi Masyarakat tertinggal
400.1.4.14	Fasilitasi Kerja Sama antar Desa
400.1.5	Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya
400.1.5.1	Penguatan kapasitas lembaga lokal
400.1.5.2	Penguatan organisasi masyarakat
400.1.5.3	Pemberdayaan masyarakat
400.1.5.4	Kerjasama antar lembaga sosial dan budaya
400.1.5.5	Ketenagakerjaan
400.1.5.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya
400.1.5.7	Pemantauan dan evaluasi
400.1.6	Pengembangan Daerah Khusus
400.1.6.1	Fasilitasi pengembangan Daerah perbatasan
400.1.6.2	Fasilitasi pengembangan Daerah rawan konflik dan bencana
400.1.6.3	Fasilitasi pengembangan Daerah Perdesaan
400.1.6.4	Fasilitasi pengembangan Daerah pulau terpencil dan terluar
400.1.6.5	Fasilitasi pengembangan Wilayah strategis
400.1.6.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daerah khusus
400.1.6.7	Pemantauan dan evaluasi
400.2	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
400.2.1	Kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
400.2.2	Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum
400.2.2.1	Data gender
400.2.2.2	Advokasi dan fasilitasi
400.2.3	Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)
400.2.3.1	Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan
400.2.3.2	Data perlindungan perempuan
400.2.3.3	Advokasi dan fasilitasi
400.2.3.4	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan
400.2.3.5	Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender
400.2.3.6	Analisis dan penyajian informasi gender
400.2.3.7	Partisipasi publik untuk kesejahteraan ibu
400.2.4	Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan Dengan Hukum)
400.2.4.1	Pencegahan Kekerasan terhadap Anak
400.2.4.2	Data perlindungan anak
400.2.4.3	Advokasi dan fasilitasi
400.2.4.4	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak
400.2.4.5	Partisipasi publik untuk kesejahteraan anak
400.2.5	Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)
400.2.5.1	Pemenuhan Hak Anak
400.2.5.2	Data Klaster Hak Anak
400.2.5.3	Data tumbuh kembang anak
400.2.5.4	Advokasi dan fasilitasi
400.2.5.5	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak
400.2.5.6	Penyelenggaraan parenting pola pengasuhan anak
400.2.6	Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)
400.2.7	Penghargaan Kabupaten Layak Anak
400.2.8	Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak
400.3	PENDIDIKAN
400.3.1	Kebijakan di bidang Pendidikan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
400.3.2	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal
400.3.2.1	Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)

	400.3.2.2	Pelatihan Sosial
	400.3.2.3	Peringatan Hari anak
	400.3.2.4	Block Grant
400.3.3		Pendidikan Masyarakat
	400.3.3.1	Penyelenggaraan Program
	400.3.3.2	Penilaian dan pemberian bantuan sosial
	400.3.3.3	Pembinaan Program
	400.3.3.4	Lomba/Pemberian Penghargaan
	400.3.3.5	Pameran
	400.3.3.6	Rakor
	400.3.3.7	Sosialisasi
	400.3.3.8	Sertifikasi dan Akreditasi
400.3.4		Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik
400.3.5		Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama
	400.3.5.1	Kurikulum, bahan ajar
	400.3.5.2	Block Grant
	400.3.5.3	Pelatihan, Bimtek, sosialisasi,
	400.3.5.4	Lomba, penghargaan, penganugerahan
	400.3.5.5	Bantuan operasional sekolah (BOS)
	400.3.5.6	Bantuan Siswa Miskin
400.3.6		Pendidikan khusus/Layanan Khusus
	400.3.6.1	Kurikulum, Bahan ajar, alat bantu pembelajaran
	400.3.6.2	Block Grant
	400.3.6.3	Lomba, festival
	400.3.6.4	Sosialisasi, bimtek
	400.3.6.5	Pendataan
	400.3.6.6	Kelembagaan
400.3.7		Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik
	400.3.7.1	Pendataan dan Pemeetaan
	400.3.7.2	Uji Kompetensi Guru
	400.3.7.3	Sertifikasi Guru
	400.3.7.4	Penghargaan guru dan tenaga kependidikan
	400.3.7.5	Peningkatan kesejahteraan guru
	400.3.7.6	Sosialisasi, bimtek
	400.3.7.7	Block Grant
400.3.8		Sekolah Menengah Atas
	400.3.8.1	Kurikulum
	400.3.8.2	Bahan Ajar
	400.3.8.3	Pelatihan
	400.3.8.4	Block grant
	400.3.8.5	Bimbingan teknis/sosialisasi
	400.3.8.6	Lomba , Sayembara, festival
	400.3.8.7	Bantuan operasional Sekolah (BOS)
	400.3.8.8	Bantuan siswa miskin
400.3.9		Pendidikan Khusus-Layanan Khusus
	400.3.9.1	Bahan ajar
	400.3.9.2	Petunjuk Teknis
	400.3.9.3	Block grant
	400.3.9.4	Sosialisasi, bimtek
	400.3.9.5	Lomba, sayembara, jambore, festival
	400.3.9.6	Kurikulum/bahan pembelajaran
	400.3.9.7	Alat bantu pembelajaran
	400.3.9.8	Pendataan
	400.3.9.9	Kelembagaan (Unit kesehatan sekolah, Pendidikan jasmani adaptif, pendidikan inklusi)
400.3.10		Pendidik dan Tenaga Pendidik
	400.3.10.1	Pendataan dan Pemetaan
	400.3.10.2	Uji Kompetensi Guru
	400.3.10.3	Sertifikasi 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 tuberkulosis
	400.7.8.2	Pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual
	400.7.8.3	Pengendalian infeksi saluran pernafasan akut
	400.7.8.4	Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan
	400.7.8.5	Pengendalian kusta dan frambusia
400.7.9	Pengendalian penyakit bersumber binatang	
	400.7.9.1	Pengendalian malaria
	400.7.9.2	Pengendalian arbovirosis
	400.7.9.3	Pengendalian zoonosis
	400.7.9.4	Pengendalian filariasis dan kecacingan
400.7.10	Pengendalian penyakit tidak menular	
	400.7.10.1	Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah
	400.7.10.2	Pengendalian penyakit diabetes melitus dan penyakit metabolik
	400.7.10.3	Penyakit kanker
	400.7.10.4	Penyakit kronis dan generatif
	400.7.10.5	Gangguan akibat kecelakaan dan tindak kekerasan
400.7.11	Penyehatan lingkungan	
	400.7.11.1	Penyehatan air dan sanitasi dasar
	400.7.11.2	Pemukiman dan tempat umum
	400.7.11.3	Kawasan dan sanitasi darurat
	400.7.11.4	Higien sanitasi pangan
	400.7.11.5	Pengamanan limbah, udara, radiasi
400.7.12	Pengembangan 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 dietetik
	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 klinik
	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 intelegensia kesehatan
	400.7.25.2	Penanggulangan masalah intelegensia kesehatan
400.7.26		Kesehatan Haji
	400.7.26.1	Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji
	400.7.26.2	Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji
400.7.27		Promosi Kesehatan
	400.7.27.1	Sarana Promosi Kesehatan
	400.7.27.2	Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran
	400.7.27.3	Pengembangan pesan promosi kesehatan
	400.7.27.4	Hari kesehatan
400.7.28		Data dan Informasi
	400.7.28.1	Statistik kesehatan
	400.7.28.2	Analisis dan diseminasi informasi
	400.7.28.3	Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan
400.7.29		Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen
	400.7.29.1	Penilaian obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik
	400.7.29.2	Standardisasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen
	400.7.29.3	Inspeksi dan sertifikasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen
	400.7.29.4	Obat Asli Indonesia
400.7.30		Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya
	400.7.30.1	Penilaian keamanan pangan
	400.7.30.2	Standardisasi produk pangan
	400.7.30.3	Inspeksi dan sertifikasi produk pangan
	400.7.30.4	Surveilans dan penyuluhan keamanan pangan
	400.7.30.5	Pengawasan produk dan bahan berbahaya
400.7.31		Rekam Medis
400.8	AGAMA DAN KEPERCAYAAN	
400.8.1		Kebijakan di bidang Agama dan Kepercayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
400.8.2		Fasilitasi
	400.8.2.1	Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota
	400.8.2.2	Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan
	400.8.2.3	Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayaan
	400.8.2.4	Kasus Keagamaan
	400.8.2.5	Kasus Aliran Keagamaan
400.8.3		Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME
	400.8.3.1	Kelembagaan dan kepercayaan
	400.8.3.2	Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama
	400.8.3.3	Komunitas Kepercayaan
	400.8.3.4	Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional
	400.8.3.5	Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial
400.9	SOSIAL	
400.9.1		Kebijakan di bidang Sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
400.9.2		Kesejahteraan Sosial Anak
	400.9.2.1	Kesejahteraan sosial anak balita
	400.9.2.2	Kesejahteraan sosial anak terlantar
	400.9.2.3	Kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum
	400.9.2.4	Kesejahteraan sosial anak dengan kecatatan
	400.9.2.5	Kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus
400.9.3		Rehabilitasi Sosial
	400.9.3.1	Rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental
	400.9.3.2	Kelembagaan dan advokasi sosial
	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	Penggalan 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 Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat
400.10.4.1	Buc Budaya Nusantara
400.10.4.2	Pen Pemberdayaan Perempuan
400.10.4.3	Pen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga
400.10.4.4	Kes Kesejahteraan Sosial
400.10.4.5	Ten Tenaga Kerja Perdesaan
400.10.5	Usaha Ekonomi Masyarakat
400.10.5.1	Usa Usaha Pertanian dan Pangan
400.10.5.2	Usa Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam
400.10.5.3	Pro Produksi dan Pemasaran
400.10.5.4	Usa Usaha Ekonomi dan Keluarga
400.10.5.5	Ekc 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		Pelebagaan 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		Pelebagaan bina ketahanan remaja
	400.13.28.1	Pelebagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan
	400.13.28.2	Pelebagaan 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		Pelebagaan 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	Pengembangan 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		Pelebagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
	400.13.38.1	Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
	400.13.38.2	Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
400.13.39		Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
	400.13.39.1	Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
	400.13.39.2	Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
400.13.40		Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi
	400.13.40.1	Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi
	400.13.40.2	Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi
400.13.41		Advokasi dan pencitraan
400.13.42		Komunikasi, Informasi dan Edukasi
	400.13.42.1	Promosi
	400.13.42.2	Sarana produksi media komunikasi

400.13.42.3	Produk media komunikasi
400.13.43	Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi
400.13.44	Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota
400.13.44.1	Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota
400.13.44.2	Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota
400.13.45	Hubungan dengan lembaga nonpemerintah
400.13.45.1	Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah
400.13.45.2	Penguatan hubungan dengan lembaga nonpemerintah
400.13.46	Tenaga Lini Lapangan
400.13.46.1	Pengembangan tenaga lini lapangan
400.13.46.2	Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan
400.13.47	Institusi Masyarakat Pedesaan
400.13.47.1	Pengembangan institusi masyarakat pedesaan
400.13.47.2	Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan
400.13.48	Mekanisme Operasional lini lapangan
400.13.48.1	Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan
400.13.48.2	Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan
400.13.49	Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan
400.13.49.1	Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan
400.13.49.2	Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan
400.13.50	Pengumpulan dan pengolahan data
400.13.51	Analisis dan evaluasi
400.13.51.1	Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk
400.13.51.2	Analisis dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera
400.13.52	Sistem aplikasi dan bank data
400.13.52.1	Pengembangan sistem aplikasi
400.13.52.2	Pengelolaan bank data
400.13.53	Infrastruktur teknologi informasi
400.13.53.1	Pengembangan infrastruktur teknologi informasi
400.13.53.2	Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi
400.13.54	Dokumentasi dan penyebaran informasi
400.13.54.1	Dokumentasi dan perpustakaan
400.13.54.2	Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi
400.14	HUBUNGAN MASYARAKAT
400.14.1	Keprotokolan
400.14.1.1	Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar)
400.14.1.2	Buku tamu Keprotokolan
400.14.1.3	Agenda kegiatan pimpinan daerah
400.14.1.4	Kunjungan dinas dalam dan luar negeri
400.14.2	Daftar nama/alamat kantor /pejabat
400.14.3	Dokumentasi/ liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing, dalam berbagai media : kertas, foto/video/rekaman suara/multi media
400.14.4	Pengumpulan,pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan
400.14.4.1	Kliping koran
400.14.4.2	Brosur/Leaflet/poster/plakat
400.14.4.3	Pengumuman/pemberitaan
400.14.5	Hubungan antar lembaga dan Pemerintahan Daerah
400.14.5.1	Hubungan antar lembaga pemerintah
400.14.5.2	Hubungan dengan organisasi sosial / LSM
400.14.5.3	Hubungan dengan perusahaan
400.14.5.4	Hubungan dengan Perguruan Tinggi/sekolah, termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapang (PKL)
400.14.5.5	Forum Kehumasan
400.14.5.6	Hubungan dengan Media Massa
400.14.6	Dengar pendapat/hearing DPRD
400.14.7	Bahan/materi pidato/sidang Muspida Provinsi/Kota/Kabupaten
400.14.8	Penerbitan Majalah,buletin,koran dan jurnal
400.14.9	Publikasi melalui media cetak maupun elektronik
400.14.10	Pameran/sayembara/lomba/festival,pembuatan spanduk dan iklan
400.14.11	Penghargaan/tanda kenang-kenangan
400.14.12	Ucapan Terimakasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf
500	PEREKONOMIAN
500.1	KETAHANAN PANGAN
500.1.1	Kebijakan di bidang Ketahanan Pangan yang dilakukan Pemerintah Daerah
500.1.2	Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
500.1.2.1	Ketersediaan Pangan
500.1.2.2	Akses Pangan
500.1.2.3	Kerawanan Pangan
500.1.3	Distribusi dan Cadangan Pangan
500.1.3.1	Distribusi Pangan
500.1.3.2	Harga Pangan
500.1.3.3	Cadangan Pangan
500.1.4	Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan
500.1.4.1	Konsumsi Pangan
500.1.4.2	Penganekaragaman Pangan
500.1.4.3	Keamanan Pangan Segar
500.1.5	Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan
500.1.5.1	Dewan Ketahanan Pangan
500.1.5.2	Penghargaan Ketahanan Pangan
500.1.6	Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)
500.1.7	Bimbingan Teknis
500.1.8	Evaluasi
500.2	PERDAGANGAN
500.2.1	Kebijakan di bidang Perdagangan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
500.2.2	Perdagangan Dalam Negeri
500.2.2.1	Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha
500.2.2.2	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	Pengawasan Kapal Pengawas
500.5.6.13	Sistem Pemantauan
500.5.6.14	Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan
500.5.6.15	Pemantauan Sumber Daya Perikanan
500.5.6.16	Pengembangan Infrastruktur Pengawasan
500.5.6.17	Penyidikan
500.5.6.18	Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal
500.5.6.19	Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan
500.5.6.20	Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran
500.5.7	Karantina Ikan
500.5.7.1	Pemeriksaan Ikan
500.5.7.2	Penahanan
500.5.7.3	Pengasingan
500.5.7.4	Pengamatan
500.5.7.5	Pengakuan
500.5.7.6	Penolakan
500.5.7.7	Pemusnahan
500.5.7.8	Persyaratan lalu Lintas Pemasukan
500.5.7.9	Persyaratan lalu Lintas Pengeluaran
500.5.7.10	Permohonan Sertifikat
500.5.7.11	Pemasukan Formulir
500.5.7.12	Pemasukan Sertifikat
500.5.7.13	Evaluasi dan Monitoring Sertifikat
500.5.7.14	Surat Perintah
500.5.7.15	Rekomendasi
500.5.7.16	Penutupan Suatu Area
500.5.7.17	Pelanggaran Lalu Lintas Ikan
500.5.7.18	Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan
500.5.7.19	Pengawasan Pelaksanaan Operasional
500.5.7.20	Instalasi Karantina Sementara
500.5.7.21	Lokasi Karantina
500.6	PERTANIAN
500.6.1	Kebijakan di bidang Pertanian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
500.6.2	Perlindungan hortikultura
500.6.2.1	Perlindungan Tanaman Buah
500.6.2.2	Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat
500.6.2.3	Perlindungan Tanaman Florikultura
500.6.2.4	Dampak iklim dan Persyaratan Teknis
500.6.3	Perbenihan Hortikultura
500.6.3.1	Penilaian Varietas
500.6.3.2	Pengawasan Mutu Benih
500.6.3.3	Budidaya dan Pascapanen Florikultura
500.6.4	Perluasan dan Pengelolaan Lahan
500.6.4.1	Basis Data Lahan
500.6.4.2	Pengendalian Lahan
500.6.4.3	Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan
500.6.4.4	Perluasan Kawasan Tanaman Pangan
500.6.4.5	Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan
500.6.5	Pengelolaan Air Irigasi
500.6.5.1	Pengembangan Sumber Air
500.6.5.2	Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air
500.6.5.3	Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup
500.6.5.4	Kelembagaan
500.6.6	Pembiayaan Pertanian
500.6.6.1	Pembiayaan Program
500.6.6.2	Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama
500.6.6.3	Pembiayaan agribisnis
500.6.6.4	Kelembagaan dan Pemberdayaan agribisnis
500.6.7	Pupuk Pestisida
500.6.7.1	Pupuk Organik dan Pembenh 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	Teknoogi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan
500.6.12.4	Pengelolaan Pengendalian Hama Tepadu
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	Holtikultura
500.6.14.3	Perkebunan
500.6.14.4	Peternakan
500.6.15	Mutu dan Standarisasi
500.6.15.1	Standardisasi
500.6.15.2	Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu
500.6.15.3	Akreditasi dan Kelembagaan
500.6.15.4	Kerjasama dan Harmonisasi
500.6.16	Pengembangan Usaha dan Investasi
500.6.16.1	Kemitraan dan Kewirausahaan
500.6.16.2	Investasi
500.6.16.3	Promosi Dalam Negeri
500.6.16.4	Promosi Luar Negeri
500.6.17	Pemasaran Domestik
500.6.17.1	Informasi Pasar
500.6.17.2	Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga
500.6.17.3	Sarana dan Kelembagaan Pasar
500.6.17.4	Jaringan Pemasaran
500.6.18	Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan (antara lain : Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat)
500.6.19	Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan
500.6.19.1	Hasil Penelitian dan Pengembangan
500.6.19.2	Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi
500.6.20	Diseminasi
500.6.21	Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian
500.6.21.1	Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop
500.6.21.2	Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya
500.6.22	Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan
500.6.23	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan
500.6.24	Data Penelitian dan Pengembangan
500.6.25	Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan
500.6.26	Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)
500.6.26.1	Hak Cipta
500.6.26.2	Hak Paten Sederhana
500.6.26.3	Hak Paten Biasa
500.6.26.4	Hak Merek
500.6.26.5	Pendaftaran Varietas Tanaman
500.6.26.6	Permohonan Hak PVT 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	Bimbngn Teknis
500.7.4	Evaluasi
500.8	PERKEBUNAN
500.8.1	Kebijakan di bidang Perkebunan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
500.8.2	Tanaman Semusim
500.8.2.1	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim
500.8.2.2	Perbenihan Tanaman Semusim
500.8.2.3	Budidaya Teknologi Budidaya Tanaman Semusim
500.8.2.4	Pemberdayaan Tanaman Semusim
500.8.3	Tanaman Rempah & Penyegar
500.8.3.1	Identifikasi dan Pendayaguunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar
500.8.3.2	Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar
500.8.3.3	Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar
500.8.3.4	Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar
500.8.4	Tanaman Tahunan
500.8.4.1	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan
500.8.4.2	Perbenihan Tanaman Tahunan
500.8.4.3	Budidaya Tanaman Tahunan
500.8.4.4	Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan
500.8.5	Perlindungan Perkebunan
500.8.5.1	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Perlindungan Perkebunan
500.8.5.2	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar
500.8.5.3	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan
500.8.5.4	Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran
500.8.6	Pascapanen dan Pembinaan Usaha
500.8.6.1	Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar
500.8.6.2	Pascapanen Tanaman Tahunan
500.8.6.3	Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan
500.8.6.4	Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik

500.8.7	Bimbingan Teknis Perkebunan
500.8.8	Evaluasi Perkebunan
500.9	PERINDUSTRIAN
500.9.1	Kebijakan di bidang Perindustrian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
500.9.2	Iklm 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	Fasilitas 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 Iklm Usaha Industri
500.9.13.1	Kebijakan Industri
500.9.13.2	Perpajakan dan Tarif
500.9.13.3	Pengembangan Model Industrial
500.9.14	Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup
500.9.14.1	Industri Hijau
500.9.14.2	Lingkungan Hidup
500.9.14.3	Energi
500.9.15	Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual
500.9.15.1	Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri
500.9.15.2	Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri
500.9.15.3	Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual
500.9.16	Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri
500.10	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
500.10.1	Kebijakan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
500.10.2	Rekomendasi Kegeologian
500.10.2.1	Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah
500.10.2.2	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
500.10.2.3	Pertambangan
500.10.2.4	Panas Bumi
500.10.2.5	Geosains
500.10.2.6	Pengukuran Time Domain Electromagnetic (TDEM)
500.10.2.7	Kelayakan Lingkungan
500.10.3	Penelitian Kegeologian
500.10.3.1	Administrasi pelaksanaan penelitian
500.10.3.2	Administrasi tenaga penelitian
500.10.3.3	Administrasi penggunaan peralatan penelitian
500.10.3.4	Log-book peralatan survei/peralatan uji/kalibrasi
500.10.3.5	Hasil penelitian dan penyelidikan kegeologian
500.10.3.6	Sumber Daya Geologi
500.10.3.7	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
500.10.3.8	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi
500.10.3.9	Survei Geologi
500.10.4	Inventarisasi dan evaluasi kegeologian
500.10.4.1	Sumber Daya Geologi
500.10.4.2	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi
500.10.4.3	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
500.10.4.4	Survei Geologi
500.10.4.5	Konservasi
500.10.5	Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi
500.10.5.1	Peta potensi dan sebaran
500.10.5.2	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
500.10.5.3	Mitigasi Bencana Gunungapi, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas serta kebakaran Batubara
500.10.5.4	Survei Geologi
500.10.6	Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi
500.10.6.1	Rencana Induk Jaringan Gas Bumi
500.10.6.2	Rencana dan Realisasi Investasi
500.10.6.3	Penetapan Harga Minyak Mentah
500.10.6.4	Penetapan Bagii Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi
500.10.6.5	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNB
500.10.6.6	Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)
500.10.6.7	Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri
500.10.6.8	Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang (RIB)
500.10.7	Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi
500.10.7.1	Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Non Konvensional)

500.10.7.2	Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk presentasi makalah, publikasi makalah, pembukaan data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan Interest, Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi per semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan)
500.10.7.3	Eksplorasi 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 Pengawasan 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 Obvitas Bidang Panas Bumi
500.10.12.16	Monitoring Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi
500.10.12.17	Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi
500.10.13	Bioenergi
500.10.13.1	Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)
500.10.13.2	Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)
500.10.13.3	Penerbitan Rekomendasi Ekspor - Impor
500.10.13.4	Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)
500.10.13.5	Evaluasi/Revisi HIP BBN
500.10.13.6	Database Pengusahaan Bioenergi
500.10.13.7	Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik
500.10.13.8	Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati
500.10.13.9	Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga
500.10.14	Aneka Energi
500.10.14.1	Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi
500.10.14.2	Penetapan Kapasitas Usaha
500.10.14.3	Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing
500.10.14.4	Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham
500.10.14.5	Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)
500.10.15	Konservasi Energi
500.10.15.1	Audit Energi melalui program kemitraan Konservasi Energi
500.10.15.2	Monitoring Implementasi hasil audit energi melalui program kemitraan konservasi energi
500.10.15.3	Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan manajemen energi di pengguna energi di atas 6.000 TOE

	500.10.15.4	Pengawasan sertifikasi label dan tanda hemat energi pada lampu swabalast
	500.10.15.5	Penyusunan daftar peralatan/teknologi efisiensi
	500.10.15.6	Penyusunan emisi energi gas rumah kaca
	500.10.15.7	Pemberian insentif dan disinsentif konservasi energi
	500.10.15.8	Profil investasi efisiensi energi
	500.10.15.9	Investment Grade Audit (IGA)
	500.10.15.10	Bimbingan Teknis Bidang EBTKE
500.10.16		Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE
	500.10.16.1	Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga
	500.10.16.2	Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi
	500.10.16.3	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE
	500.10.16.4	Evaluasi Program Kerja
500.10.17		Bina Program Tenaga Listrik
	500.10.17.1	Investasi dan pendanaan tenaga listrik (antara lain: Dokumen grant/hibah/loan agreement luar negeri, Monitoring loan pembangunan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan penanganan permasalahan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan kegiatan investasi dan pendanaan tenaga listrik)
	500.10.17.2	Pengembangan listrik pedesaan (antara lain: Data program listrik pedesaan, Data rasio elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), Monitoring dan evaluasi listrik pedesaan, 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 (IJJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Pendasahan 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 pengusahaan Kontrak Karya (KK)
	500.10.26.13	Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan mineral
	500.10.26.14	Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir
	500.10.26.15	Pelaporan usaha pertambangan mineral
	500.10.26.16	Penghargaan usaha pertambangan mineral
	500.10.26.17	Penerbitan sertifikat clear and clean (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral
500.10.27		Pembinaan Pengusahaan Batubara
	500.10.27.1	Ketenagakerjaan
	500.10.27.2	Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang
	500.10.27.3	Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan batubara
	500.10.27.4	Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan batubara
	500.10.27.5	Laporan/data kegiatan eksplorasi batubara
	500.10.27.6	Pengawasan produksi dan pemasaran batubara (bitumen padat, batuan aspal, batubara dan gambut) antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batubara PKP2B, IUP hingga Laporan Kontrak Penjualan

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

500.10.36	Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan
500.10.36.1	Energi baru terbarukan
500.10.36.2	Teknologi Ketenagalistrikan
500.10.36.3	Lingkungan dan Konservasi Energi
500.10.36.4	Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi
500.11 PERHUBUNGAN	
500.11.1	Kebijakan di bidang Perhubungan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
500.11.2	Jaringan Prasarana dan Pelayanan
500.11.2.1	Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang
500.11.2.2	Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C
500.11.2.3	Penetapan lokasi terminal barang utama
500.11.2.4	Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal
500.11.2.5	Jaringan trayek angkutan antar kota/provinsi
500.11.2.6	Jaringan lintas pada jaringan jalan primer
500.11.2.7	Penetapan kelas jalan primer
500.11.2.8	Kualifikasi teknis petugas terminal
500.11.2.9	Jaringan transportasi jalan sekunder
500.11.3	Pengembangan Transportasi Jalan
500.11.3.1	Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan
500.11.3.2	Pengembangan transportasi jalan
500.11.4	Pengujian Kendaraan Bermotor
500.11.4.1	Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor
500.11.4.2	Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor
500.11.4.3	Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor
500.11.4.4	Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor
500.11.5	Teknologi Kendaraan Bermotor
500.11.5.1	Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor
500.11.5.2	Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor
500.11.5.3	Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor
500.11.5.4	Harmonisasi dan standarisasi regulasi kendaraan bermotor
500.11.6	Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
500.11.6.1	Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan
500.11.6.2	Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional
500.11.7	Perlengkapan Jalan
500.11.7.1	Pedoman teknis perlengkapan jalan
500.11.7.2	Penimbangan kendaraan bermotor di jalan
500.11.7.3	Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor
500.11.7.4	Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor
500.11.7.5	Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional
500.11.8	Angkutan Penumpang
500.11.8.1	Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi
500.11.8.2	Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara
500.11.8.3	Izin trayek antar kota antar provinsi
500.11.8.4	Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/provinsi
500.11.8.5	Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum
500.11.8.6	Pemberian subsidi angkutan umum
500.11.8.7	Angkutan perintis
500.11.8.8	Penghargaan perusahaan angkutan umum
500.11.9	Angkutan Barang
500.11.9.1	Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan
500.11.9.2	Tarif angkutan barang
500.11.9.3	Izin operasi angkutan barang tertentu
500.11.9.4	Pembinaan angkutan barang
500.11.9.5	Izin dispensasi angkutan jalan
500.11.10	Monitoring Operasional
500.11.10.1	Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
500.11.10.2	Pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan
500.11.10.3	Berkas Pelanggaran Perda
500.11.11	Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil
500.11.11.1	Pedoman Teknis
500.11.11.2	Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
500.11.11.3	Bimtek PPNS
500.11.11.4	Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
500.11.12	Analisa dan Evaluasi Jaringan 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 Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan
500.11.13.1	Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan)
500.11.13.2	Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan
500.11.14	Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan
500.11.15	Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan
500.11.15.1	Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan
500.11.15.2	Pengawasan dan registrasi sarana angkutan sungai dan danau dan penyeberangan
500.11.16	Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan
500.11.16.1	Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan
500.11.16.2	Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan
500.11.16.3	Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional
500.11.16.4	Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan
500.11.17	Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan
500.11.18	Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan
500.11.18.1	Manajemen lalu lintas
500.11.18.2	Tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan
500.11.18.3	Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai & danau
500.11.18.4	Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau
500.11.19	Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan
500.11.19.1	Pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan
500.11.19.2	Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau
500.11.19.3	Perambuan sungai, danau dan penyeberangan
500.11.20	Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan
500.11.20.1	Penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan
500.11.20.2	Persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional

500.11.21	Tarif dan Keperintisan	
500.11.21.1	Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	
500.11.21.2	Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan	
500.11.22	Bina Sistem Transportasi Perkotaan	
500.11.22.1	Jaringan Transportasi Perkotaan	
500.11.22.2	Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	
500.11.22.3	Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	
500.11.23	Lalu Lintas Perkotaan	
500.11.23.1	Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	
500.11.23.2	Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	
500.11.23.3	Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah	
500.11.24	Angkutan Perkotaan	
500.11.24.1	Penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek	
500.11.24.2	Jaringan trayek perkotaan	
500.11.24.3	Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	
500.11.25	Pengaduan Moda Transportasi Perkotaan	
500.11.25.1	Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang	
500.11.25.2	Pengaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	
500.11.25.3	Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	
500.11.26	Dampak Transportasi Perkotaan	
500.11.26.1	Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	
500.11.26.2	Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	
500.11.26.3	Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	
500.11.26.4	Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota	
500.11.26.5	Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	
500.11.26.6	Masterplan transportasi perkotaan	
500.11.27	Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan	
500.11.27.1	Monitoring dan evaluasi data kecelakaan	
500.11.27.2	Kualifikasi unit pengkajian	
500.11.27.3	Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	
500.11.28	Pengembangan Keselamatan	
500.11.28.1	Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	
500.11.28.2	Harmonisasi kebijakan	
500.11.29	Promosi dan Kemitraan Keselamatan	
500.11.29.1	Promosi Keselamatan : penyuluhan, publikasi dan destinasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	
500.11.29.2	Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	
500.11.30	Bina Keselamatan Angkutan Umum	
500.11.30.1	Keselamatan 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 Interkoneksi 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 Interkoneksi e-Business	
500.12.7.4	Aplikasi Layanan e-Business	

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, pengelompokan/ 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	Konsolidasi 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 Ketramigrasian
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	Pen pemberdayaan Pengantar Kerja
500.15.10	Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal
500.15.10.1	Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal
500.15.10.2	Pengembangan Padat Karya
500.15.10.3	Terapan Teknologi Tepat Guna
500.15.10.4	Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga
500.15.11	Standardisasi Profesi
500.15.11.1	Sistem Informasi dan Registrasi
500.15.11.2	Pembakuan Akreditasi
500.15.12	Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi
500.15.12.1	Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama
500.15.12.2	Perjanjian Kerja
500.15.12.3	Kesejahteraan Pekerja
500.15.12.4	Analisis Diskriminasi Syarat Kerja
500.15.13	Kelembagaan dan 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 Sektor
500.15.17.4	Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak
500.15.18	Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja
500.15.18.1	Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan
500.15.18.2	Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran
500.15.18.3	Pengawasan Norma Kesehatan Kerja
500.15.18.4	Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya
500.15.18.5	Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3
500.15.19	Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan
500.15.20	Bina Penegakan Hukum
500.15.20.1	Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan
500.15.20.2	Penyidikan Norma Ketenagakerjaan
500.15.20.3	Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil
500.15.20.4	Kerjasama Penegakan Hukum
500.15.21	Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
500.15.21.1	Analisis dan Standardisasi bidang K 3
500.15.21.2	Hasil kajian, perekayasaan dan penerapan teknologi dan alih teknologi K 3

500.15.21.3	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K 3
500.15.21.4	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3
500.15.22	Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
500.15.22.1	Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
500.15.22.2	Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
500.15.22.3	Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
500.15.22.4	Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
500.15.22.5	Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
500.15.22.6	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
500.16 PENANAMAN MODAL	
500.16.1	Kebijakan di bidang Penanaman Modal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
500.16.2	Perencanaan Penanaman Modal
500.16.2.1	Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya
500.16.2.2	Perencanaan Industri Manufaktur
500.16.2.3	Perencanaan Jasa dan Kawasan
500.16.2.4	Perencanaan Infrastruktur
500.16.3	Pengembangan Iklim Penanaman Modal
500.16.3.1	Deregulasi Penanaman Modal
500.16.3.2	Pengembangan Potensi Daerah
500.16.3.3	Pemberdayaan Usaha
500.16.3.4	Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan
500.16.3.5	Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha
500.16.3.6	Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha
500.16.4	Promosi Penanaman Modal
500.16.4.1	Pengembangan Promosi
500.16.4.2	Analisis Strategi Promosi
500.16.4.3	Fasilitasi Promosi Luar Negeri
500.16.4.4	Promosi Sektoral
500.16.4.5	Fasilitasi Promosi Daerah
500.16.4.6	Pameran dan Sarana Promosi
500.16.5	Kerja Sama Penanaman Modal
500.16.5.1	Kerja Sama Bilateral dan Multilateral
500.16.5.2	Kerja Sama Regional
500.16.5.3	Kerja Sama Dunia Usaha Internasional
500.16.6	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
500.16.6.1	Pemantauan Penanaman Modal
500.16.6.2	Data Realisasi Penanaman Modal
500.16.6.3	Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal
500.16.6.4	Fasilitasi Penyelesaian Masalah
500.16.6.5	Pengawasan Penanaman Modal
500.16.6.6	Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal
500.16.7	Pelayanan Penanaman Modal
500.16.7.1	Pelayanan Aplikasi
500.16.7.2	Pelayanan Perijinan
500.16.7.3	Pelayanan Konsultasi Perijinan
500.16.7.4	Pelayanan Non Perijinan
500.16.7.5	Pelayanan Fasilitas
500.17 PERTANAHAN	
500.17.1	Kebijakan di bidang Pertanahan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
500.17.2	Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan
500.17.2.1	Fasilitasi Pengadaan Tanah
500.17.2.2	Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan
500.17.2.3	Data dan Informasi Pertanahan
500.17.2.4	Advokasi dan Pengendalian
500.17.3	Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah
500.17.3.1	Penatagunaan Tanah
500.17.3.2	Data dan Pemetaan Tematik
500.17.3.3	Penguatan Atas Tanah
500.17.4	Sengketa Tanah
500.17.4.1	Pengkajian dan Penanganan Sengketa
500.17.4.2	Advokasi dan Pengendalian
500.18 TRANSMIGRASI	
500.18.1	Kebijakan di bidang Transmigrasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
500.18.2	Penyediaan Tanah Transmigrasi
500.18.2.1	Fasilitasi Pengadaan Tanah
500.18.2.2	Pengurusan Legalitas Tanah
500.18.2.3	Dokumentasi Pertanahan
500.18.2.4	Advokasi Pertanahan
500.18.3	Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi
500.18.3.1	Penyiapan Lahan
500.18.3.2	Penyiapan Sarana
500.18.3.3	Penyiapan Prasarana
500.18.3.4	Evaluasi Kelayakan Permukiman
500.18.4	Fasilitasi Penempatan Transmigrasi
500.18.4.1	Penyiapan Calon Transmigrasi
500.18.4.2	Penyiapan Perpindahan
500.18.4.3	Pelaksanaan Perpindahan
500.18.4.4	Penataan dan Adaptasi
500.18.5	Partisipasi Masyarakat
500.18.5.1	Promosi dan Motivasi
500.18.5.2	Kerjasama Kelembagaan
500.18.5.3	Kerjasama Antar Daerah
500.18.5.4	Pelayanan Investasi
500.18.6	Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi
500.18.6.1	Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan
500.18.6.2	Bina Sistem Informasi
500.18.6.3	Perencanaan Pengembangan Kawasan
500.18.6.4	Perencanaan Pengembangan Masyarakat
500.18.6.5	Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan
500.18.7	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat
500.18.7.1	Bantuan Pangan dan Kesehatan
500.18.7.2	Fasilitas Sosial Budaya
500.18.7.3	Pengembangan Kelembagaan
500.18.7.4	Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi

500.18.8	Pengembangan Usaha
500.18.8.1	Kewirausahaan
500.18.8.2	Produksi
500.18.8.3	Pengolahan Hasil dan Pemasaran
500.18.8.4	Lembaga Ekonomi dan permodalan
500.18.9	Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan
500.18.9.1	Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana
500.18.9.2	Pengembangan Sarana
500.18.9.3	Pengembangan Prasarana
500.18.9.4	Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana
500.18.10	Penyerasian Lingkungan
500.18.10.1	Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan
500.18.10.2	Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan
500.18.10.3	Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi
500.18.10.4	Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan
600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN
600.1	PEKERJAAN UMUM
600.1.1	Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
600.1.2	Penatagunaan Sumber Daya Air
600.1.2.1	Perencanaan Wilayah Sungai
600.1.2.2	Kelembagaan
600.1.2.3	Pemanfaatan Sumber Daya Air
600.1.2.4	Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air
600.1.2.5	Pengaturan dan Pemantauan
600.1.3	Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air
600.1.3.1	Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air
600.1.3.2	Manajemen Mutu
600.1.3.3	Informasi dan Data Sumber Daya Air
600.1.3.4	Keterpaduan Pemrograman
600.1.4	Pengelolaan Sumber Daya Air
600.1.4.1	Pengelolaan Sungai dan Pantai
600.1.4.2	Pengelolaan Irigasi dan Rawa
600.1.4.3	Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung
600.1.4.4	Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku
600.1.5	Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air
600.1.5.1	Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai
600.1.5.2	Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa
600.1.5.3	Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung
600.1.5.4	Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku
600.1.5.5	Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo
600.1.6	Pengendalian Lumpur Sidoarjo (Bencana Lokal Lingkup Nasional)
600.1.6.1	Perencanaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo
600.1.6.2	Pemrograman Pengendalian Lumpur Sidoarjo
600.1.6.3	Pelaksanaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo
600.1.6.4	Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan akibat Lumpur Sidoarjo
600.1.6.5	Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
600.1.7	Pengembangan Jaringan Jalan
600.1.7.1	Keterpaduan Perencanaan
600.1.7.2	Sistem Jaringan Jalan
600.1.7.3	Lingkungan dan Keselamatan Jalan
600.1.8	Pembangunan Jalan
600.1.8.1	Standar dan Pedoman
600.1.8.2	Manajemen Konstruksi
600.1.8.3	Pengelolaan Geometrik, Perkerasan, dan Drainage
600.1.8.4	Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng
600.1.9	Preservasi Jalan
600.1.9.1	Standar dan Pedoman
600.1.9.2	Perencanaan Teknis
600.1.9.3	Teknik Rekonstruksi
600.1.9.4	Teknik Pemeliharaan Jalan
600.1.10	Pengelolaan Jembatan
600.1.10.1	Standar dan Pedoman
600.1.10.2	Perencanaan Teknis
600.1.10.3	Teknik Jembatan
600.1.10.4	Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus
600.1.11	Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah
600.1.11.1	Bimbingan Teknik Jalan Daerah
600.1.11.2	Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar
600.1.11.3	Pembinaan Teknik Jalan Bebas Hambatan
600.1.12	Pengaturan Jalan Tol
600.1.12.1	Persiapan pengusaha jalan tol
600.1.12.2	Pengadaan Investasi Jalan Tol
600.1.12.3	Teknik Pengaturan Jalan Tol
600.1.12.4	Pengambilalihan hak pengusaha jalan tol
600.1.13	Keterpaduan Infrastruktur Permukiman
600.1.13.1	Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan
600.1.13.2	Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan
600.1.14	Pengembangan Kawasan Permukiman
600.1.14.1	Perencanaan Teknis
600.1.14.2	Kawasan Permukiman Perkotaan
600.1.14.3	Kawasan Permukiman Pedesaan
600.1.14.4	Kawasan Permukiman Khusus
600.1.14.5	Kelembagaan
600.1.15	Pembinaan Penataan Bangunan
600.1.15.1	Perencanaan Teknis
600.1.15.2	Penataan Bangunan Gedung
600.1.15.3	Pengelolaan Rumah Negara
600.1.15.4	Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus
600.1.15.5	Kelembagaan
600.1.16	Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
600.1.16.1	Perencanaan Teknis
600.1.16.2	Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan
600.1.16.3	Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan
600.1.16.4	Sistem Penyediaan Air Minum Khusus
600.1.16.5	Kelembagaan
600.1.16.6	Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum
600.1.16.7	Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja
600.1.17	Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman
600.1.17.1	Perencanaan Teknis
600.1.17.2	Pengelolaan Air Limbah

	600.1.17.3	Pengelolaan Persampahan
	600.1.17.4	Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus
	600.1.17.5	Kelembagaan
	600.1.17.6	Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja
600.1.18		Pemantauan dan Evaluasi
600.2	PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN	
600.2.1		Kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
600.2.2		Perencanaan Pembiayaan Perumahan
	600.2.2.1	Keterpaduan Perencanaan
	600.2.2.2	Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan
	600.2.2.3	Kemitraan
600.2.3		Pola Pembiayaan Perumahan
	600.2.3.1	Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum
	600.2.3.2	Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan
	600.2.3.3	Pola Investasi Perumahan
600.2.4		Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan
	600.2.4.1	Sumber Pembiayaan Primer
	600.2.4.2	Sumber Pembiayaan Sekunder
	600.2.4.3	Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya
	600.2.4.4	Sistem Pembiayaan Perumahan
	600.2.4.5	Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan
600.2.5		Perencanaan Penyediaan Perumahan
	600.2.5.1	Keterpaduan Perencanaan
	600.2.5.2	Analisa Teknik
	600.2.5.3	Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian
	600.2.5.4	Kemitraan dan Kelembagaan
600.2.6		Penyediaan Rumah Susun
	600.2.6.1	Perencanaan Teknik
	600.2.6.2	Penyediaan
	600.2.6.3	Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan
	600.2.6.4	Pengelolaan
600.2.7		Penyediaan Rumah Khusus
	600.2.7.1	Perencanaan Teknik
	600.2.7.2	Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus
	600.2.7.3	Bimbingan teknis dan supervisi
	600.2.7.4	Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya
	600.2.7.5	Perencanaan Teknik
	600.2.7.6	Fasilitas Backlog Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni
	600.2.7.7	Pelaksanaan Bantuan Simultan
600.2.8		Penyediaan Rumah Umum dan Komersial
	600.2.8.1	Perencanaan Teknik
	600.2.8.2	Pemberian Bantuan Rumah Umum
	600.2.8.3	Fasilitasi Hunian Berimbang
	600.2.8.4	Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan
600.2.9		Investasi Infrastruktur
	600.2.9.1	Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur
	600.2.9.2	Sinkronisasi Investasi Infrastruktur
	600.2.9.3	Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur
	600.2.9.4	Pasar Infrastruktur
600.2.10		Penyelenggaraan Jasa Konstruksi
	600.2.10.1	Sistem Penyelenggaraan
	600.2.10.2	Kontrak Konstruksi
	600.2.10.3	Konstruksi Berkelanjutan
	600.2.10.4	Manajemen Mutu
600.2.11		Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi
	600.2.11.1	Kelembagaan
	600.2.11.2	Material dan Peralatan Konstruksi
	600.2.11.3	Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri
	600.2.11.4	Usaha Jasa Konstruksi
600.2.12		Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi
	600.2.12.1	Standar dan Materi Kompetensi
	600.2.12.2	Penerapan Kompetensi
	600.2.12.3	Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi
	600.2.12.4	Pengembangan Produktivitas
600.2.13		Peningkatan Kerjasama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi
	600.2.13.1	Peningkatan Kerjasama
	600.2.13.2	Pemberdayaan Jasa Konstruksi
600.2.14		Peningkatan Jasa Konstruksi
	600.2.14.1	Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja
	600.2.14.2	Pelaksanaan Pengendalian Mutu
600.2.15		Penerapan Teknologi Konstruksi
	600.2.15.1	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerjasama Penerapan Teknologi Konstruksi
	600.2.15.2	Pengembangan Materi
	600.2.15.3	Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi
600.2.16		Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)
	600.2.16.1	Antar Sektor
	600.2.16.2	Antar Wilayah
600.2.17		Pengembangan Kawasan Strategis
	600.2.17.1	Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis
	600.2.17.2	Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis
600.2.18		Pengembangan Kawasan Perkotaan
	600.2.18.1	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan
	600.2.18.2	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru
	600.2.18.3	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan
	600.2.18.4	Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan
	600.2.18.5	Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)
600.2.19		Pemantauan dan Evaluasi
600.3	TATA RUANG (TATA KOTA)	
600.3.1		Kebijakan di bidang Tata Ruang yang dilakukan Pemerintahan Daerah
600.3.2		Perencanaan
	600.3.2.1	Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)
	600.3.2.2	Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)
	600.3.2.3	Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten
	600.3.2.4	Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)
	600.3.2.5	Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten
	600.3.2.6	Rencana Teknis Prasarana Kota
	600.3.2.7	Rencana Tekni Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kotas Prasarana Kota

600.3.3	Pemanfaatan dan Pengendalian
600.3.3.1	Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang
600.3.3.2	Ijin Pemanfaatan Ruang
600.3.3.3	Pembatalan Ijin Pemanfaatan Ruang
600.3.4	Pemetaan
600.3.4.1	Peta Dasar
600.3.4.2	Survey Pemetaan Ruang Darat
600.3.4.3	Survey Pemetaan Ruang Air
600.3.4.4	Survey Pemetaan Ruang Udara
600.4	LINGKUNGAN HIDUP
600.4.1	Kebijakan di bidang Lingkungan Hidup yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
600.4.2	Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
600.4.2.1	Inventarisasi, Penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan Lingkungan
600.4.2.2	Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam
600.4.3	Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor
600.4.3.1	Evaluasi Penerapan
600.4.3.2	Perencanaan Lingkungan Hidup
600.4.4	Ekonomi Lingkungan
600.4.5	Dampak Lingkungan
600.4.5.1	Bimtek Dampak Lingkungan
600.4.5.2	Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan
600.4.5.3	Evaluasi dan Tindak Lanjut
600.4.6	Pemantauan dan Pengawasan
600.4.6.1	Manufaktur Prasarana dan Jasa
600.4.6.2	Pertambangan Energi, Minyak dan Gas
600.4.6.3	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil
600.4.6.4	Udara Sumber Bergerak
600.4.7	Evaluasi dan Pengembangan
600.4.7.1	Manufaktur, Prasarana dan Jasa
600.4.7.2	Pertambangan Energi, Minyak dan Gas
600.4.7.3	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil
600.4.7.4	Udara Sumber Bergerak
600.4.8	Keanekaragaman Hayati dan pengendalian Kerusakan Lahan
600.4.8.1	Pengembangan
600.4.8.2	Pemanfaatan
600.4.8.3	Pengelolaan Sumber Daya Genetik
600.4.8.4	Keamanan Hayati
600.4.8.5	Pengendalian kerusakan Lahan
600.4.9	Kerusakan Ekosistem Perairan Darat
600.4.9.1	Kerusakan Ekosistem
600.4.9.2	Rawa
600.4.10	Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer
600.4.10.1	Perangkat mitigasi
600.4.10.2	Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca
600.4.10.3	Pengendalian Bahan Perusak Ozon
600.4.10.4	Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan
600.4.11	Adaptasi Perubahan Iklim
600.4.11.1	Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim (antara lain: Pengembangan perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim)
600.4.11.2	Kerentanan Perubahan Iklim
600.4.12	Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun
600.4.12.1	Registrasi dan Notifikasi
600.4.12.2	Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun
600.4.12.3	Evaluasi dan Tindak Lanjut
600.4.13	Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan beracun
600.4.13.1	Pengumpulan dan pemanfaatan
600.4.13.2	Pengangkutan dan Pengolahan
600.4.13.3	Penimbunan dan Dumping
600.4.13.4	Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas
600.4.14	Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3
600.4.14.1	Pemantauan
600.4.14.2	Tanggap darurat dan pemelihan Kontaminasi
600.4.15	Pengelolaan Sampah
600.4.15.1	Pembatasan sampah
600.4.15.2	Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah
600.4.15.3	Pembentukan Dewan Adipura
600.4.15.4	Penetapan pemenang adipura
600.4.16	Hukum Administrasi Lingkungan
600.4.16.1	Pengelolaan dan pengembangan pengaduan
600.4.16.2	Penataan hukum administrasi lingkungan
600.4.17	Penyelesaian Sengketa Lingkungan
600.4.17.1	Penyelesaian sengketa Melalui Pengadilan
600.4.17.2	Penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan
600.4.18	Penegakan hukum pidana lingkungan
600.4.18.1	Penyidikan
600.4.18.2	Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut
600.4.18.3	Koordinasi pembinaan penyidik PNS
600.4.19	Komunikasi Lingkungan
600.4.19.1	Pengembangan Komunikasi
600.4.19.2	Publikasi dan Kampanye
600.4.20	Penguatan Inisiatif Masyarakat
600.4.20.1	Komunitas Pendidikan Lingkungan
600.4.20.2	Kearifan Lingkungan
600.4.21	Peningkatan Peran Masyarakat
600.4.21.1	Masyarakat Perkotaan
600.4.21.2	Masyarakat Pedesaan
600.4.22	Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan
600.4.22.1	Organisasi Sosial Masyarakat
600.4.22.2	Organisasi Profesi Dunia Usaha
600.4.23	Data dan Informasi Lingkungan
600.4.23.1	Pengelolaan Data
600.4.23.2	Pengelolaan Informasi
600.4.23.3	Pengembangan Perangkat Lunak
600.4.23.4	Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan
600.4.24	Kelembagaan Lingkungan
600.4.24.1	Kelembagaan dan Tata Laksana
600.4.24.2	Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal

600.4.25	Standarisasi dan teknologi
600.4.25.1	Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan
600.4.25.2	Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan
600.4.25.3	Teknologi Ramah Lingkungan
600.4.26	Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan
600.4.26.1	Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan
600.4.26.2	Laboratorium Rujukan dan Pengujian
700	PENGAWASAN
700.1	PENGAWASAN INTERNAL
700.1.1	Rencana Pengawasan
700.1.1.1	Rencana Strategis Pengawasan
700.1.1.2	Rencana Kerja Pengawas Tahunan
700.1.1.3	Rencana Kinerja Tahunan
700.1.1.4	Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan
700.1.1.5	Rakor Pengawasan Tingkat Daerah
700.1.2	Pelaksanaan Pengawasan
700.1.2.1	Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL)
700.1.2.2	Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut
700.1.2.3	Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut
700.1.2.4	Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat
700.1.2.5	Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan
700.1.2.6	Laporan Perkembangan Barang Milik Negara
700.1.2.7	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi
700.1.2.8	Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review
700.1.2.9	Good Corporate Governance (GCG)
800	KEPEGAWAIAN
800.1	SUMBER DAYA MANUSIA
800.1.1	Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara
800.1.1.1	Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (antara lain: Bahan penyusunan rencana kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan Data Kebutuhan)
800.1.1.2	Perencanaan Pertimbangan Formasi (antara lain: Pertimbangan teknis penetapan formasi ASN, Pertimbangan teknis penetapan formasi ikatan dinas)
800.1.1.3	Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara
800.1.1.4	Standarisasi Jabatan (antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan)
800.1.2	Formasi dan Pengadaan Pegawai
800.1.2.1	Formasi ASN (antara lain: Usulan formasi, Usulan permintaan formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus)
800.1.2.2	Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN (antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN)
800.1.2.3	Pengumuman Kelulusan ASN
800.1.2.4	Berkas Lamaran Yang Tidak Diterima
800.1.2.5	Pengangkatan ASN
800.1.2.6	Open 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,
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
	1 Status Kepegawaian
	2 Kedudukan Kepegawaian
	3 Keberatan Pegawai
	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 Agreement (PHLN) (antara lain: Draft Agreement, Legal Opinion, Surat Menyurat dengan Lender)

900.1.4.5	Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri (antara lain: usulan luncuran dana)
900.1.4.6	Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya
900.1.4.7	Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (Payment Advice)
900.1.4.8	Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri (antara lain: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya, a.l. : SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.)
900.1.4.9	Replenishment (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) 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 terdiri :(antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran)
900.1.8	Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan
900.1.8.1	Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya
900.1.8.2	Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPh dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan
900.1.9	Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu Dari APBD (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: Fasilitas 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: Fasilitas 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 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: Fasilitas serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan, Fasilitas 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: Fasilitas pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah, Fasilitas pelaksanaan kebijakan obligasi daerah, Fasilitas 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 pertanggungjawaban keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)
900.1.15.2	Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah (antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)
900.1.15.3	Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah (antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)
900.1.15.4	Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli (antara lain: penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)
900.1.15.5	Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah (antara lain: penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah)

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM



ELYZABETH E.R.L. TORUAN

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 7 TAHUN 2024
 TENTANG
 KLASIFIKASI ARSIP, SISTEM KLASIFIKASI
 KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
 SERTA JADWAL RETENSI ARSIP

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	000.1			UMUM				
					A. KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN				
			000.1.1		1. Telekomunikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.1.2		2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri				
				000.1.2.1	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.2.2	b. Perjalanan Dinas DPRD	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.2.3	c. Perjalanan Dinas Pegawai	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.1.3		3. Perjalanan Dinas Luar Negeri				
				000.1.3.1	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.3.2	b. Perjalanan Dinas DPRD	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.3.3	c. Perjalanan Dinas Pegawai	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.1.4		4. Penggunaan Fasilitas Kantor, antara lain: Permintaan dan Penggunaan Ruang Rapat, Gedung, Kendaraan, Wisma, Rumah Dinas dan Fasilitas Kantor Lainnya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.1.5		5. Rapat Pimpinan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.1.6		6. Penyediaan Konsumsi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			000.1.7		7. Pengurusan Kendaraan Dinas				
				000.1.7.1	a. Pengurusan Surat-Surat Kendaraan Dinas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.7.2	b. Pemeliharaan dan Perbaikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.7.3	c. Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.1.8		8 Pemeliharaan Gedung, Taman, dan Peralatan Kantor				
				000.1.8.1	a. Pertamanan/ <i>Landscape</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.8.2	b. Penghijauan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.8.3	c. Perbaikan Gedung	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.8.4	d. Perbaikan Peralatan Kantor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.8.5	e. Perbaikan Rumah Dinas/Wisma	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.8.6	f. Kebersihan Gedung dan Taman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.1.9		9 Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer				
				000.1.9.1	a. Perbaikan/Pemeliharaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.9.2	b. Pemasangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.1.10		10 Ketertiban dan Keamanan				
				000.1.10.1	a. Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan terhadap Pejabat, Kantor dan Rumah Dinas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.1.10.2	b. Laporan Ketertiban dan Keamanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.1.11		11. Administrasi Pengelolaan Parkir	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.1.12		12. Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai Lainnya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
		000.2			B. PERLENGKAPAN				
			000.2.1		1. Inventarisasi dan Penyimpanan				
				000.2.1.1	a. Data Hasil Inventarisasi dan Penyimpanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.2.1.2	b. Laporan dan Evaluasi Inventarisasi dan Penyimpanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.2.2		2. Pemeliharaan Peralatan Kantor				
				000.2.2.1	a. Data Hasil Pemeliharaan Kantor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.2.2.2	b. Laporan dan Evaluasi Pemeliharaan Kantor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.2.3		3. Distribusi				
				000.2.3.1	a. Barang Habis Pakai	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.2.3.2	b. Barang Milik Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.2.5		5. Pengelolaan <i>Database</i> Barang Milik Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
		000.3			C. PENGADAAN				
			000.3.1		1 Rencana Pengadaan Barang dan Jasa, antara lain: Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa, Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan, Penetapan Kebijakan Umum, Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.3.2		2. Pengadaan Langsung, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			000.3.3		3. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			000.3.4		4. Swakelola, antara lain: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.3.5		5. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: <i>Database</i> Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, <i>Database</i> Kontrak, <i>Database</i> Pengadaan Barang/Jasa	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			000.3.6		6. Monitoring dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil Monitoring, Laporan Hasil Evaluasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
		000.4			D. PERPUSTAKAAN				
			000.4.1		1. Kebijakan di Bidang Perpustakaan yang Dilakukan Oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.2		2. Deposit Bahan Pustaka				
				000.4.2.1	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.2.2	b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.2.3	c. Terbitan Internasional dan Regional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.2.4	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.2.5	e. Bibliografi dan Katalog	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.3		3. Koleksi Pustaka				
				000.4.3.1	a. Pembelian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.3.2	b. Hibah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.3.3	c. Hadiah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.3.4	d. Tukar Menukar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.4.3.5	e. Implementasi Undang-Undang KCKR	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.3.6	f. Terbitan Internal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.3.7	g. Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				.000.4.3.8	h. Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.4		4. Pengolahan Bahan Pustaka	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.5		5. Pangkalan Data Katalog Koleksi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.6		6. Layanan Perpustakaan				
				000.4.6.1	a. Keanggotaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.6.2	b. Peminjaman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.6.3	c. Pengembangan Gemar Baca	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.7		7. Kerja Sama Perpustakaan				
				000.4.7.1	a. MoU	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				000.4.7.2	b. Perjanjian Kerja Sama	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				000.4.7.3	c. Partisipasi Organisasi Profesi dan Kerja Sama Internasional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.8		8. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan				
				000.4.8.1	a. Pengembangan Situs Web	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.8.2	b. Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.4.8.3	c. Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.8.4	d. Pengembangan Pangkalan Data Kepustakaan Digital	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.9		9. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.10		10. Konservasi				
				000.4.10.1	a. Perawatan Bahan Perpustakaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.10.2	b. Perbaikan Bahan Perpustakaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.10.3	c. Penjilidan Bahan Perpustakaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.11		11. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.12		12. Transformasi Digital	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.13		13. Kurasi Digital	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.4.14		14. Pengembangan Perpustakaan				
				000.4.14.1	a. Perpustakaan Umum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.14.2	b. Perpustakaan Khusus	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.14.3	c. Perpustakaan Sekolah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.4.14.4	d. Perpustakaan Perguruan Tinggi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
		000.5			E. KEARSIPAN				
			000.5.1		1. Kebijakan di Bidang Kearsipan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			000.5.2		2. Pembinaan Kearsipan				
				000.5.2.1	a. Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.2.1	b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.2.3	c. Penilaian Arsiparis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.2.4	d. Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.2.5	e. Database Arsiparis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.2.6	f. Bimbingan Konsultasi Kearsipan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.2.7	g. Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.2.8	h. Database Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.2.9	i. Fasilitasi Kearsipan, antara lain: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana, dan Sarana Kearsipan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.2.11	k. Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.3.2	b. Pemberkasan Arsip Aktif, antara lain: Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.3.3	c. Penataan Arsip Inaktif, antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.3.4	d. Penggunaan, antara lain: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Peminjaman Arsip	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.5.3.5	e. Autentikasi Arsip Dinamis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.5	5. Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.6	6. Penyusutan Arsip				
				000.5.6.1	a. Pemindahan Arsip, antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang Dipindahkan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.6.2	b. Pemusnahan Arsip, Meliputi: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi Sekurang-Kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip yang Dimusnahkan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.7	7. Alih Media Arsip, antara lain: Kebijakan Alih Media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang Dialihmediakan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.8	8. Database Pengelolaan Arsip Dinamis				
				000.5.8.1	a. Database Pengelolaan Arsip Aktif	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.8.2	b. Database Pengelolaan Arsip Inaktif	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.9.2	b. Penghargaan dan Imbalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

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 Transkrip	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.9.4	d. Daftar Pencarian Arsip Statis, antara lain: Pengumuman, Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.9.5	e. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik, antara lain: Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip Statis, <i>Guide</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.9.6	f. Preservasi Preventif, antara lain: Penyimpanan, Pengendalian Hama Terpadu, Reproduksi (Alih Media)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.9.7	g. Preservasi Kuratif	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.9.8	h. Autentikasi Arsip Statis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.9.9	i. Akses Arsip Statis, antara lain: Layanan Arsip, Penerbitan Naskah Sumber	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			00.5.10		10. Jasa Kearsipan, antara lain Konsultasi Kearsipan, Manual Kearsipan, Penataan Arsip, Otomasi Kearsipan, Penyimpanan Arsip, Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.5.11		11. Pengelolaan SIKN dan JIKN	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.5.12		12. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.5.13		13. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabung dan/atau Dibubarkan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.5.14		14. Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.5.15		15. Pengawasan Kearsipan				
				000.5.15.1	a. Pengawasan Kearsipan Internal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.15.2	b. Pengawasan Kearsipan Eksternal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.5.15.3	c. Sanksi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
		000.6			F. PERSANDIAN				
			000.6.1		1. Kebijakan di Bidang Persandian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.6.2		2. Pengamanan Persandian				
				000.6.2.1	a. Pengamanan Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				000.6.2.2	b. Analisis Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				000.6.2.3	c. Materiil Sandi: Sistem dan Peralatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			000.6.3		3. Pengkajian Persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi				
				000.6.3.1	a. Perencanaan Pengkajian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.6.3.2	b. Administrasi Pengkajian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.6.3.3	c. Pelaksanaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.6.3.4	d. Pelaporan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.6.4		4. Pembinaan dan Pengendalian Persandian				
				000.6.4.1	a. Sumber Daya Manusia (SDM)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.6.4.2	b. Jaring Komunikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.6.5		5. Layanan Sertifikasi Elektronik				
				000.6.5.1	a. Perencanaan dan Administrasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.6.5.2	b. Pelaksanaan Verifikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.6.5.3	c. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.6.5.4	d. Penyesuaian Sistem dan Testing	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.6.5.5	e. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.6.5.6	f. Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				000.6.5.7	g. Pelaporan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
		000.7			G. PERENCANAAN PEMBANGUNAN				
			000.7.1		1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang				
				000.7.1.1	a. Musrenbang Provinsi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.1.2	b. Musrenbang Nasional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.1.3	c. Musrenbang Kab/Kota	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.1.4	d. Musrenbang Kecamatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.1.5	e. Musrenbang Kelurahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.1.6	f. Musrenbang Desa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.7.2		2. Perencanaan Pembangunan Daerah				
				000.7.2.1	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.2.1	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.2.3	c. Rencana Anggaran Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.2.4	d. Rencana Pembangunan Tahunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.7.2.5	e. Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.2.6	f. Program Kerja Tahunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.2.7	g. Penetapan/Kontrak Kinerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.2.8	h. Laporan Berkala	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.2.9	i. Laporan Insidental	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.2.10	j. Evaluasi Program	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.7.3		3. Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.7.4		4. Konsultasi Perencanaan Pembangunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.7.5		5. Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.7.6		6. Aksi Strategis Daerah				
				000.7.6.1	a. Rancangan Awal Perencanaan Aksi Strategi Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.6.2	b. Rapat Pembahasan Rancangan Awal dengan Perangkat Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.6.3	c. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.6.4	d. Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategi Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.6.5	e. Penerapan Perencanaan Aksi Strategi Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.7.7		7. Perencanaan Pendanaan Pembangunan				
				000.7.7.1	a. Pendanaan Nasional dan Hibah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				000.7.7.2	b. Pendanaan Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.7.3	c. Kerja Sama Pembangunan Nasional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.7.4	d. Surat Berharga Syariah Negara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.7.7.5	e. Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
		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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.8.1.2	b. Pengubahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.8.1.3	c. Pembubaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.8.2		2. Uraian Jabatan dan Tata Kerja				
				000.8.2.1	a. Analisa Jabatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.8.2.2	b. Analisa Beban Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.8.3		3. Ketatalaksanaan				
				000.8.3.1	a. Proses Bisnis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.8.3.2	b. Standar Pelayanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.8.3.3	c. Standar Operasional Prosedur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.8.3.4	d. Pelayanan Publik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.8.4		4. Standar Kompetensi Jabatan Struktural dan Fungsional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.8.5		5. Evaluasi Kelembagaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			000.8.6		6. Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.8.6.1	a. Budaya Kerja				
				000.8.6.2	b. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.8.6.3	c. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
		000.9			I. PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN				
			000.9.1		1. Kebijakan di Bidang Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.9.2		2. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan, Rekomendasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.9.3		3. Sosialisasi dan Desiminasi Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.9.4		4. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.9.5		5. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.9.6		6. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi				
				000.9.6.1	a. Data	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.9.6.2	b. Statistik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				000.9.6.3	c. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.9.7		7. <i>Master Proceeding</i> /Jurnal Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.9.8		8. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.9.9		9. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			000.9.10		10. Seminar, Lokakarya, Temukarya, <i>Workshop</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
II.	100	100.1			PEMERINTAHAN				
					A. OTONOMI DAERAH				
			100.1.1		1. Kebijakan di Bidang Otonomi Daerah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
			100.1.2		2. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
			100.1.3		3. Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
			100.1.4	100.1.4.1	4. Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga (Fasilitasi, a. Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.1.4.2	b. Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.1.4.3	c. Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.1.4.4	d. Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.1.4.5	e. Asosiasi Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
			100.1.5		5. Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
			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 III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.1.6.2	b. Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.1.6.3	c. Pengembangan Kapasitas Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
			100.1.7		7. LKPJ/LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
		100.2			B. PEMERINTAHAN UMUM				
			100.2.1		1. Kebijakan di Bidang Pemerintahan Umum yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.2.2.2	b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.2.2.3	c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.2.2.4	d. Fasilitasi Kecamatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.2.2.5	e. Fasilitasi Pelayanan Umum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
			100.2.3		3. Wilayah Administrasi dan Perbatasan				
				100.2.3.1	a. Toponimi dan Data Wilayah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.2.3.2	b. Pengembangan dan Penataan Batas Antarnegara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.2.3.3	c. Batas Antar Daerah Wilayah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.2.3.4	d. Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antar Kelurahan Satu Kecamatan dan Batas Wilayah Kelurahan Antar Kecamatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
				100.2.3.5	e. Pemeliharaan Batas Wilayah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bagian Pemerintahan SETDAKOT
					C. HUKUM				
		100.3			1. Program Legislasi				
			100.3.1		a. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
					b. Program Legislasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			100.3.3	100.3.3.1	3. Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah a. Keputusan/Ketetapan Gubernur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				100.3.3.2	b. Keputusan/Ketetapan Bupati	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				100.3.3.3	c. Keputusan/Ketetapan Walikota	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				100.3.3.4	d. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				100.3.3.5	e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				100.3.3.6	f. Keputusan Sekretaris Daerah Kota	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			100.3.4	100.3.4.1	4. Instruksi/Surat Edaran a. Instruksi/Surat Edaran Provinsi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				100.3.4.2	b. Instruksi/Surat Edaran Kabupaten	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				100.3.4.3	c. Instruksi/Surat Edaran Kota	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				100.3.4.4	d. Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			100.3.5	100.3.5.1	5. Surat Perintah a. Surat Perintah Gubernur	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				100.3.5.2	b. Surat Perintah Bupati	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				100.3.11.4	d. Perburuhan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				100.3.11.5	e. Arbitrase	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				100.3.11.6	f. Sengketa Adat	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
			100.3.12		12. Perizinan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			100.3.13		13. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)				
				100.3.13.1	a. Hak Cipta	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				100.3.13.2	b. Hak Paten	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				100.3.13.3	c. Hak Desain Industri	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				100.3.13.4	d. Hak Rahasia Dagang	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				100.3.13.5	e. Hak Merk	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				100.3.13.6	f. Permohonan HaKI yang Ditolak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
III.	200	200.1			POLITIK A. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK				
			200.1.1		1. Kebijakan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat KESBANGPOL
			200.1.2		2. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan				
				200.1.2.1	a. Ketahanan Ideologi Negara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.2.2	b. Wawasan Kebangsaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.2.3	c. Bela Negara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.2.4	d. Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.2.5	e. Pembauran dan Kewarganegaraan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
		200.1.3			3. Kewaspadaan Nasional				
				200.1.3.1	a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.3.2	b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.3.3	c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.3.4	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			200.1.4	200.1.3.5	e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
					4. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan				
				200.1.4.1	a. Ketahanan Seni	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.4.2	b. Ketahanan Budaya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.4.3	c. Agama dan Kepercayaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.4.4	d. Organisasi Kemasyarakatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.4.5	e. Masalah Sosial Kemasyarakatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.4.6	f. Fasilitasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.4.7	g. Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.4.8	h. Laporan Hasil Kerja Sama Kegiatan Dengan Ormas/LNL	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.4.9	i. Evaluasi Aktifitas Ormas: Sanksi Administrasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.4.10	j. Fasilitasi Sengketa Ormas	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.4.11	k. Fasilitasi Ormas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			200.1.5	200.1.5.1	5. Politik Dalam Negeri a. Implementasi Kebijakan Politik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.5.2	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.5.3	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.5.4	d. Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik yang Memperoleh Kursi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.5.5	e. Partai Politik yang Tidak Memperoleh Kursi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.5.6	f. Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.5.7	g. Database Parpol	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.5.8	h. Pendidikan Budaya Politik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
				200.1.5.9	i. Pemilihan Umum	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Politik Dalam Negeri KESBANGPOL
			200.1.6	200.1.6.1	6. Ketahanan Ekonomi a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.6.2	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL

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 II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
				200.1.6.4	d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Kesatuan Bangsa KESBANGPOL
		200.2			B. PEMILU				
			200.2.1		1. Kebijakan di Bidang Pemilu yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.2		2. Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih				
				200.2.2.1	a. Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.2.2	b. Daftar Pemilih Sementara (DPS)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.2.3	c. Daftar Pemilih Tambahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.2.4	d. Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.2.5	e. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)	Biasa	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.3.2	b. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Partai Politik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.3.3	c. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Calon Perseorangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.3.4	d. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual	Biasa	Semua	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					
			200.2.4	200.2.4.1	4. Penetapan Peserta Pemilu a. Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota	Biasa	Semua	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	Semua	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	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.4.5	e. Peta Daerah Pemilihan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.5	200.2.5.1	5. Pencalonan Pemilu a. Petunjuk Teknis Pencalonan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.5.2	b. Surat Pencalonan Pendaftaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.5.3	c. Daftar Bakal Calon	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.5.4	d. Dokumen Persyaratan Masing-Masing Bakal Calon	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.5.5	e. Dokumen Verifikasi Administrasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.5.6	f. Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.6	200.2.6.1	6. Kampanye Pemilu a. Keputusan KPU tentang Penetapan Jadwal Kampanye	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.6.2	b. Nama Juru Kampanye/Pelaksana Kampanye	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				0200.6.3	c. Peringatan Tertulis/Penghentian Kegiatan Kampanye	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			200.2.7	200.2.7.1	7. Dana Kampanye a. Pedoman Audit Dana Kampanye	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				200.2.7.2	b. Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilu	Biasa	Semua	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							
IV.	300	300.1	200.2.7.3	c. Laporan Hasil Audit Dana Kampanye	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait			
			200.2.8	8. Pemungutan dan Penghitungan Suara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait			
			200.2.8.1	a. Keputusan KPU tentang Desain dan Spesifikasi Surat Suara							
			200.2.8.2	b. Master Surat Suara							
			200.2.8.3	c. Surat Suara yang Terpakai							
			200.2.8.4	d. Surat Suara Tidak Terpakai (Rusak, Salah, dan Tidak Digunakan)							
			200.2.8.5	e. Formulir Pemilu di Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait			
			200.2.9	9. Penetapan Hasil Pemilu	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait			
			200.2.10	10. Perselisihan Hasil Pemilu	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait			
			200.2.10.1	a. Surat-Surat Mengenai Perselisihan Hasil Pemilu							
			200.2.10.2	b. Jawaban dan Kesimpulan Termohon							
			200.2.10.3	c. Salinan Putusan Lembaga Peradilan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait			
			200.2.11	11. Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilu	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait			
							KEAMANAN DAN KETERTIBAN				
							A. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA				
					300.1.1		1. Kebijakan di Bidang Polisi Pamong Praja yang Dilakukan di Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat SATPOL PP
		300.1.2		2. Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi Pamong Praja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat SATPOL PP			
		300.1.2.1		a. Tata Operasional Polisi Pamong Praja							

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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat SATPOL PP
				300.1.3	3. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat SATPOL PP
				300.1.4	4. Perlindungan Masyarakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat SATPOL PP
				300.1.5	5. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Penegakan Perda SATPOL PP
				300.1.6	6. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Penegakan Perda SATPOL PP
		300.2			B. PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN				
				300.2.1	1. Kebijakan di Bidang Penanggulangan Bencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat BPBD
				300.2.2	2. Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan				
				300.2.2.1	a. Rencana dan Standardisasi dan Pengawasan dan Perbekalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.2.2	b. Kurikulum dan Silabus, Evaluasi dan Monitoring	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.2.3	c. Tenaga Pencarian Pertolongan, Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.2.4	d. Permasalahatan Pencarian dan Pertolongan, Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.2.5	e. Perencanaan dan Standardisasi, Penyelenggaraan Operasi SAR, Siaga dan Latihan, Tempat Latihan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				300.2.2.6	f. Registrasi BEACON	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.3	3. Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.4	4. Potensi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.5	5. Bina Ketenagaan dan Masyarakat				
				300.2.5.1	a. Rencana Pendidikan dan Pelatihan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.5.2	b. Penyiapan Tenaga dan Potensi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.5.3	c. Masyarakat dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.5.4	d. Masyarakat Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.5.5	e. Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.6	6. Operasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD
				300.2.7	7. Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD
				300.2.8	8. Operasi Komunikasi				
				300.2.8.1	a. Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD
				300.2.8.2	b. Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD
				300.2.8.3	c. Registrasi BEACON	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD
				300.2.9	9. Inventarisasi dan Pemeliharaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD
				300.2.10	10. Pengembangan Sistem Informasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD
				300.2.11	11. Penyajian dan Layanan Informasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
V.	400	400.1	300.2.12		12. Pelaporan dan Evaluasi				
				300.2.12.1	a. Laporan Harian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat BPBD
				300.2.12.2	b. Laporan Bulanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat BPBD
				300.2.12.3	c. Laporan Tahunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat BPBD
			300.2.12.4	d. Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat BPBD	
					KESEJAHTERAAN RAKYAT				
					A. PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL				
			400.1.1		1. Kebijakan di Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2.2	b. Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2.3	c. Fasilitasi Sumber Daya Hayati dan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2.4	d. Fasilitasi Mineral, Energi dan Lingkungan Hidup	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.2.5	e. Fasilitasi Teknologi dan Inovasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.1.2.6	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.1.2.7	g. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
			400.1.3.2	b. Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Semua	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					
				400.1.3.3	c. Fasilitasi Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.3.4	d. Fasilitasi Ekonomi dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.3.5	e. Fasilitasi Energi dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.3.6	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.3.7	h. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.2	b. Fasilitasi Kelembagaan Ekonomi dan Dunia Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.3	c. Fasilitasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.4	d. Fasilitasi Kemitraan Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.5	e. Fasilitasi Pengembangan Komoditas Unggulan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.6	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.7	g. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.8	h. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.9	i. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.10	j. Monitoring dan Evaluasi Ekonomi Desa Tertinggal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.11	k. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	Biasa	Semua	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					
				400.1.4.12	1. Fasilitasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.13	m. Monitoring dan Evaluasi Masyarakat Tertinggal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.4.14	n. Fasilitasi Kerja Sama Antardesa	Biasa	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.2	b. Penguatan Organisasi Masyarakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.3	c. Pemberdayaan Masyarakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.4	d. Kerja Sama Antarlembaga Sosial dan Budaya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.5	e. Ketenagakerjaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.6	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.5.7	g. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Semua	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 Perbatasan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.2	b. Fasilitasi Pengembangan Daerah Rawan Konflik dan Bencana	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.3	c. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perdesaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.4	d. Fasilitasi Pengembangan Daerah Pulau Terpencil dan Terluar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.5	e. Fasilitasi Pengembangan Wilayah Strategis	Biasa	Semua	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					
				400.1.6.6	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Daerah Khusus	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.1.6.7	g. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		400.2			B. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK				
			400.2.1		1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat DP3AKB
			400.2.2		2 Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum				
				400.2.2.1	a. Data Gender	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan DP3AKB
				400.2.2.2	b. Advokasi dan Fasilitasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan DP3AKB
			400.2.3		3. Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)				
				400.2.3.1	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan DP3AKB
				400.2.3.2	b. Data Perlindungan Perempuan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan DP3AKB
				400.2.3.3	c. Advokasi dan Fasilitasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan DP3AKB
				400.2.3.4	d. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Perlindungan Perempuan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan DP3AKB
				400.2.3.5	e. Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan DP3AKB
				400.2.3.6	f. Analisis dan Penyajian Informasi Gender	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan DP3AKB
				400.2.3.7	h. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Ibu	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan DP3AKB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
				400.2.4.2	b. Data Perlindungan Anak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
				400.2.4.3	c. Advokasi dan Fasilitasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
				400.2.4.4	d. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Perlindungan Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
				400.2.4.5	e. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
				400.2.5.2	b. Data Klaster Hak Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
				400.2.5.3	c. Data Tumbuh Kembang Anak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
				400.2.5.4	d. Advokasi dan Fasilitasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
				400.2.5.5	e. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Tumbuh Kembang Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
				400.2.5.6	f. Penyelenggaraan Parenting Pola Pengasuhan Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
			400.2.6		6. Penghargaan terkait Gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan DP3AKB
			400.2.7		7. Penghargaan Kabupaten Layak Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.2.8		8. Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan Anak DP3AKB
		400.3			C. PENDIDIKAN				
			400.3.1		1. Kebijakan di Bidang Pendidikan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
			400.3.2		2. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal				
				400.3.2.1	a. Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat DISDIKBUD
				400.3.2.2	b. Pelatihan Sosial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat DISDIKBUD
				400.3.2.3	c. Peringatan Hari Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat DISDIKBUD
				400.3.2.4	d. <i>Block Grant</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat DISDIKBUD
			400.3.3		3. Pendidikan Masyarakat				
				400.3.3.1	a. Penyelenggaraan Program	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat DISDIKBUD
				400.3.3.2	b. Penilaian dan Pemberian Bantuan Sosial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat DISDIKBUD
				400.3.3.3	c. Pembinaan Program	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat DISDIKBUD
				400.3.3.4	d. Lomba/Pemberian Penghargaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat DISDIKBUD
				400.3.3.5	e. Pameran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat DISDIKBUD

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.3.6.2	b. <i>Block Grant</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.6.3	c. Lomba, Festival	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.6.4	d Sosialisasi, Bimtek	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.6.5	e. Pendataan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.6.6	f. Kelembagaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
			400.3.7		7. Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik				
				400.3.7.1	a. Pendataan dan Pemetaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
				400.3.7.2	b. Uji Kompetensi Guru	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
				400.3.7.3	c. Sertifikasi Guru	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.3.7.4	d Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
				400.3.7.5	e. Peningkatan Kesejahteraan Guru	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
				400.3.7.6	f. Sosialisasi, Bimtek	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
				400.3.7.7	g. <i>Block Grant</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
			400.3.8		8. Sekolah Menengah Atas				
				400.3.8.1	a. Kurikulum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.2	b. Bahan Ajar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.3	d Pelatihan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.4	e. <i>Block Grant</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.5	f. Bimbingan Teknis/Sosialisasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.6	g. Lomba, Sayembara, Festival	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.7	h. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.3.8.8	i Bantuan Siswa Miskin	Biasa	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.3.9.2	b. Petunjuk Teknis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.9.3	c. <i>Block Grant</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.9.4	d Sosialisasi, Bimtek	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.9.5	e. Lomba, Sayembara, Jambore, Festival	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.9.6	f. Kurikulum/Bahan Pembelajaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.9.7	g. Alat Bantu Pembelajaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.9.8	h. Pendataan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.3.9.9	i	Kelembagaan (Unit Kesehatan Sekolah, Pendidikan Jasmani Adaptif, Pendidikan Inklusi)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
		400.3.10		10	Pendidik dan Tenaga Pendidik				
			400.3.10.1	a.	Pendataan dan Pemetaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
			400.3.10.2	b.	Uji Kompetensi Guru	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
			400.3.10.3	c.	Sertifikasi Guru	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
			400.3.10.4	d.	Penilaian Prestasi Kerja Guru dan Pengawas Sekolah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
			400.3.10.5	e.	Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
			400.3.10.6	f.	Peningkatan Kesejahteraan Guru dan Tenaga Pendidik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
			400.3.10.7	g.	<i>Block Grant</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
			400.3.10.8	h.	Bimbingan Teknis/Sosialisasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
		400.3.11		11.	Penilaian Pendidikan				
			400.3.11.1	a.	Penilaian Akademik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
			400.3.11.2	b.	Penilaian Non Akademik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.3.11.3	400.3.11.3	c. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
			400.3.12	400.3.12.1	12. Data dan Statistik Pendidikan a. Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.12.2	b. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
			400.3.13	400.3.13.1	13. Prasarana dan Sarana Pendidikan a. Prasarana Pendidikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.13.2	b. Sarana Pendidikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama DISDIKBUD
				400.3.13.3	c. Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Bidang Sekolah Dasar, Bidang Sekolah Menengah Pertama, Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan DISDIKBUD
		400.4	400.4.1		D. KEOLAHRAGAAN 1. Kebijakan di Bidang Keolahragaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.4.2		2. Pengelolaan Olahraga Pendidikan				
				400.4.2.1	a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.2.2	b. Olahraga Pendidikan Tinggi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.2.3	c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
			400.4.3		3. Pengelolaan Olahraga Rekreasi				
				400.4.3.1	a. Olahraga Massal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.3.2	b. Olahraga Tradisional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.3.3	c. Olahraga Petualangan, Tantangan, dan Wisata	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
			400.4.4		4. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga				
				400.4.4.1	a. Olahraga Pendidikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.4.2	b. Olahraga Rekreasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.4.3	c. Olahraga Prestasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.4.4	d Sekolah Khusus Olahraga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
			400.4.5		5. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus				
				400.4.5.1	a. Olahraga Tradisional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.5.2	b. Layanan Khusus	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
			400.4.6		6. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga				
				400.4.6.1	a. Kemitraan Keolahragaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.6.2	b. Penghargaan Olahraga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
			400.4.7		7. Pembibitan dan IPTEK Olahraga				

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.4.7.1	a. Pembibitan Olahraga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.7.2	b. Kompetisi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.7.3	c. IPTEK Olahraga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
			400.4.8		8. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan				
				400.4.8.1	a. Tenaga Keolahragaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.8.2	b. Organisasi Keolahragaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
			400.4.9		9. Industri dan Promosi Olahraga				
				400.4.9.1	a. Industri Olahraga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.9.2	b. Promosi Olahraga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
			400.4.10		10. Olahraga Prestasi				
				400.4.10.1	a. Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.10.2	b. Nasional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.10.3	c. Internasional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
			400.4.11		11. Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga				
				400.4.11.1	a. Standardisasi Keolahragaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.11.2	b. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
				400.4.11.3	c. Infrastruktur Olahraga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keolahragaan DPOP
		400.5	400.5.1		E. KEPEMUDAAN				
					1. Kebijakan di Bidang Kepemudaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.5.2		2. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda				
				400.5.2.1	a. Penelusuran (Duta Kepemudaan)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.2.2	b. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui Forum Kepemudaan)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.2.3	c. Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
			400.5.3		3. Peningkatan Wawasan Pemuda				
				400.5.3.1	a. Wawasan Kebangsaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.3.2	b. Wawasan Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.3.3	c. Wawasan Sosial dan Hukum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
			400.5.4		4. Peningkatan Kapasitas Pemuda				
				400.5.4.1	a. Kapasitas Iman dan Taqwa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.4.2	b. Kapasitas IPTEK	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.4.3	c. Pemanfaatan IPTEK	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
			400.5.5		5. Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/Seni Kepemudaan)				
				400.5.5.1	a. Pengkajian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.5.2	b. Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.5.3	c. Pendayagunaan (Fasilitasi)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
			400.5.6		6. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda				
				400.5.6.1	a. Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.6.2	b. Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan, Pengembangan Kepedulian, Pendampingan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.5.7	400.5.7.1	7. Kewirausahaan a. Kelembagaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.7.2	b. Pengaderan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.7.3	c. Perintisan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
			400.5.8	400.5.8.1	8. Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumber Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.8.2	b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumber Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.8.3	c. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumber Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.8.4	d. Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program dan Sumber Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
			400.5.9	400.5.9.1	9. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda a. Standardisasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.9.2	b. Infrastruktur Pemuda	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
			400.5.10	400.5.10.1	10. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda a. Kemitraan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
				400.5.10.2	b. Penghargaan Pemuda	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kepemudaan DPOP
		400.6	400.6.1		F. KEBUDAYAAN 1. Kebijakan di Bidang Kebudayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
			400.6.2	400.6.2.1	2. Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman a. Registrasi Nasional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.2.2	b. Pelindungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.6.2.3	c. Pengembangan dan Pemanfaatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.2.4	d. Eksplorasi dan Dokumentasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
			400.6.3		3. Pembinaan Kesenian dan Perfilman				
				400.6.3.1	a. Pembinaan Seni Pertunjukan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.3.2	b. Pembinaan Seni Rupa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.3.3	c. Pembinaan Seni Literasi dan Apresiasi Film	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.3.4	d. Dokumentasi dan Publikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
			400.6.4		4. Sejarah dan Nilai Budaya				
				400.6.4.1	a. Sejarah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.4.2	b. Pemetaan Nilai	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.4.3	c. Verifikasi dan Perumusan Nilai	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.4.4	d. Dokumentasi dan Publikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.4.5	e. Dokumentasi Sejarah dan Nilai Sejarah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.4.6	f. Publikasi Sejarah dan Nilai Sejarah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
			400.6.5		5. Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya				
				400.6.5.1	a. Internalisasi Nilai Budaya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.5.2	b. Kekayaan Budaya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
				400.6.5.3	c. Warisan Budaya Nasional dan Dunia	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.6.5.4	d. Diplomasi Budaya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebudayaan dan Olahraga DISDIKBUD
		400.7			G. KESEHATAN				
			400.7.1		1. Kebijakan di Bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat DINKES
			400.7.2		2. Upaya Kesehatan Dasar				
				400.7.2.1	a. Pelayanan Kedokteran Keluarga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.2	b. Praktik Klinis Dokter di Pelayanan Kesehatan Primer	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.3	c. Pelaksanaan Kesehatan Primer	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.4	d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.5	e. Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.6	f. ICD 10, <i>Destistry</i> , dan <i>Stomatology</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.7	g. Infeksi Menular Lewat Transfusi Darah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.8	h. Penyakit Mulut di Tingkat Primer	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.9	i. Pembiayaan Darah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.10	j. Penggunaan Darah Rasional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.11	k. Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Darah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.12	l. Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, Sangat Terpencil, dan Kepulauan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.2.13	m. Akreditasi Puskesmas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.2.14	n. Puskesmas Berprestasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.7.3	400.7.3.1	3. Upaya Kesehatan Rujukan a. Pelayanan Kesehatan Rujukan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.3.2	b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.3.3	c. Pelayanan Rumah Sakit Privat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.3.4	d. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.3.5	e. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Pendidikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.3.6	f. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.3.7	g. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.3.8	h. Badan Pengawas Rumah Sakit	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.3.9	i. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.3.10	j. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
			400.7.4	400.7.4.1	4. Keperawatan dan Keteknisian Medik a. Pelayanan Keperawatan Dasar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.4.2	b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.4.3	c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.4.4	d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.4.5	e. Bina Pelayanan Kebidanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.7.5		5. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan				
				400.7.5.1	a. Mikrobiologi dan Imunologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.5.2	b. Patologi dan Toksilogi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.5.3	c. Radiologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.5.4	d. Perizinan dan Sertifikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.5.5	e. Sarana dan Prasarana Kesehatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.5.6	f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sumber Daya Kesehatan DINKES
				400.7.5.7	g. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
			400.7.6		6. Kesehatan Jiwa				
				400.7.6.1	a. Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit DINKES
				400.7.6.2	b. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit DINKES
				400.7.6.3	c. Etikolegal dan Asesmen	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.6.4	d. Pencegahan dan Penanggulangan Narkotika dan Sejenisnya	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.6.6	e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit DINKES
			400.7.7		7. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra				
				400.7.7.1	a. Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit DINKES
				400.7.7.2	b. Imunisasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit DINKES

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.7.7.3	c. Karantina Kesehatan dan Kesehatan di Pelabuhan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.7.4	d. Kesehatan Matra	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
			400.7.8		8. Pengendalian Penyakit Menular Langsung				
				400.7.8.1	a. Pengendalian Tuberkolosis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.8.2	b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.8.3	c. Pengendalian Infeksi Saluran Pernafasan Akut	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.8.4	d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.8.5	e. Pengendalian Kusta dan Frambusia	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
			400.7.9		9. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang				
				400.7.9.1	a. Pengendalian Malaria	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.9.2	b. Pengendalian Arbovirosis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.9.3	c. Pengendalian Zoonosis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.9.4	d. Pengendalian Filariasis dan Kecacangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
			400.7.10		10. Pengendalian Penyakit Tidak Menular				
				400.7.10.1	a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.10.2	b. Pengendalian Penyakit Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.10.3	c. Penyakit Kanker	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.10.4	d. Penyakit Kronis dan Generatif	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.7.10.5	e. Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
			400.7.11		11. Penyehatan Lingkungan				
				400.7.11.1	a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit DINKES
				400.7.11.2	b. Pemukiman dan Tempat Umum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit DINKES
				400.7.11.3	c. Kawasan dan Sanitasi Darurat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit DINKES
				400.7.11.4	d. Higien Sanitasi Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.11.5	e. Pengamanan Limbah, Udara, Radiasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
			400.7.12		12. Pengembangan Teknologi Laboratorium dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Pengendalian Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit DINKES
			400.7.13		13. Gizi				
				400.7.13.1	a. Gizi Makro	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.13.2	b. Gizi Mikro	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.13.3	c. Gizi Klinik dan Dietetik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.13.4	d. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.13.5	e. Kewaspadaan Gizi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
			400.7.14		14. Kesehatan Ibu				
				400.7.14.1	a. Kesehatan Ibu Hamil	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.14.2	b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.14.3	c. Kesehatan Maternal dengan Pencegahan Komplikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.7.14.4	d. Keluarga Berencana	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.14.5	e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
			400.7.15	15. Kesehatan Anak					
				400.7.15.1	a. Kelangsungan Hidup Bayi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.15.2	b. Kelangsungan Anak Balita dan Prasekolah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.15.3	c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.15.4	d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.15.5	e. Perlindungan Kesehatan Anak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
			400.7.16	16. Kesehatan Tradisional Alternatif dan Komplementer					
				400.7.16.1	a. Kesehatan Tradisional Keterampilan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.16.2	b. Kesehatan Tradisional Ramuan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.16.3	c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.16.4	d. Penapisan dan Kemitraan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
			400.7.17	17. Kesehatan Kerja dan Olahraga					
				400.7.17.1	a. Pelayanan Kesehatan Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.17.2	b. Kapasitas Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.17.3	c. Lingkungan Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.17.4	d. Kemitraan Kesehatan Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES

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

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.7.27	400.7.27.1	27. Promosi Kesehatan a. Sarana Promosi Kesehatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.27.2	b. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.27.3	c. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kesehatan Masyarakat DINKES
				400.7.27.4	d. Hari Kesehatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
			400.7.28	400.7.28.1	28. Data dan Informasi a. Statistik Kesehatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat DINKES
				400.7.28.2	b. Analisis dan Diseminasi Informasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat DINKES
				400.7.28.3	c. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat DINKES
			400.7.29	400.7.29.1	29. Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen a. Penilaian Obat Tradisional, Suplemen Makanan, dan Kosmetik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.29.2	b. Standardisasi Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.29.3	c. Inspeksi dan Sertifikasi Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.29.4	d. Obat Asli Indonesia	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
			400.7.30	400.7.30.1	30. Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya a. Penilaian Keamanan Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.30.2	b. Standardisasi Produk Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.30.3	c. Inspeksi dan Sertifikasi Produk Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
				400.7.30.4	d. Surveilans dan Penyuluhan Keamanan Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.7.30.5	e. Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
			400.7.31		31. Rekam Medis	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Kesehatan DINKES
		400.8			H. AGAMA DAN KEPERCAYAAN				
			400.8.1		1. Kebijakan di Bidang Agama dan Kepercayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.2.2	b. Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.2.3	c. Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.2.4	d. Kasus Keagamaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				400.8.2.5	e. Kasus Aliran Keagamaan	Terbatas	Eselon III	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.3.2	b. Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.3.3	c. Komunitas Kepercayaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.3.4	d. Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.8.3.5	e. Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial	Biasa	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat DINSOS

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.9.2	400.9.2.1	2. Kesejahteraan Sosial Anak a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
				400.9.2.2	b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
				400.9.2.3	c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
				400.9.2.4	d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
				400.9.2.5	e. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
			400.9.3	400.9.3.1	3. Rehabilitasi Sosial a. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
				400.9.3.2	b. Kelembagaan dan Advokasi Sosial	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
				400.9.3.3	c. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
			400.9.4	400.9.4.1	4. Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial a. Gelandangan, Pengemis, dan Pemulung	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
				400.9.4.2	b. Tuna Susila dan Korban <i>Trafficking</i> Perempuan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
				400.9.4.3	c. Warga Binaan Lembaga Masyarakat Meliputi Penyiapan, Reintegrasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
				400.9.4.4	d. Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.9.5		5. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
			400.9.6		6. Pelayanan Sosial Lanjut Usia				
				400.9.6.1	a. Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
				400.9.6.2	b. Pengembangan Kelembagaan Meliputi Pembinaan Lembaga, Kerja Sama Lembaga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
				400.9.6.3	c. Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial DINSOS
			400.9.7		7. Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
			400.9.8		8. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
			400.9.9		9. Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial				
				400.9.9.1	a. Ketahanan Sosial Masyarakat Meliputi Kesenjangan Sosial, Penguatan Sumber Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
				400.9.9.2	b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
				400.9.9.3	c. Pemulihan Sosial Meliputi Penguatan Sosial, Reintegrasi Sosial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
				400.9.9.4	d. Kerja Sama Meliputi Kerja Sama Pemerintah, Kerja Sama Nonpemerintah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
			400.9.10		10. Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam				
				400.9.10.1	a. Kesiapsiagaan dan Mitigasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
				400.9.10.2	b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
				400.9.10.3	c. Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.9.11	400.9.10.4	d. Kerja Sama	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
				400.9.11.1	11. Jaminan Sosial a. Seleksi dan Verifikasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
				400.9.11.2	b. Asuransi Kesejahteraan Sosial Meliputi Kelembagaan, Pengelolaan Premi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
				400.9.11.3	c. Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan Meliputi Pendampingan dan Penyaluran	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
				400.9.11.4	d. Kerja Sama	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DINSOS
			400.9.12		12. Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial				
				400.9.12.1	a. Ketahanan Keluarga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Pengelolaan Data DINSOS
				400.9.12.2	b. Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Pengelolaan Data DINSOS
				400.9.12.3	c. Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Pengelolaan Data DINSOS
				400.9.12.4	d. Kemitraan Dunia Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Pengelolaan Data DINSOS
				400.9.12.5	e. Karang Taruna Meliputi Kelembagaan, Pengembangan Kapasitas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Pengelolaan Data DINSOS
			400.9.13		13. Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil				
				400.9.13.1	a. Persiapan Pemberdayaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Pengelolaan Data DINSOS
				400.9.13.2	b. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Pengelolaan Data DINSOS

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.9.15.4	d. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Pengelolaan Data DINSOS
		400.10			J. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA				
			400.10.1		1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.2.2	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.2.3	c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.2.4	d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.2.5	e. Pengembangan Kapasitas Desa	Biasa	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.3.2	b. Pembangunan Partisipatif	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.3.3	c. Pendataan Potensi Masyarakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.3.4	d. Pengembangan Kawasan Perdesaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.3.5	e. Pelatihan Masyarakat	Biasa	Semua	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.10.4.2	b. Pemberdayaan Perempuan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.11.2	400.11.2.1	2. Pertamanan a. Perencanaan Pertamanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
				400.11.2.2	b. Taman Kota	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
				400.11.2.3	c. Tata Hias dan Ornamen Kota	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
			400.11.3	400.11.2.1	3. Pemakaman a. Perencanaan Pemakaman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
				400.11.2.2	b. Pemakaman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
				400.11.2.3	c. Pelayanan Pemakaman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
			400.11.4	400.11.4.1	4. Jalur Hijau a. Perencanaan Jalur Hijau	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
				400.11.4.2	b. Jalur Hijau Jalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
				400.11.4.3	c. Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.11.5		5. Peran Serta Masyarakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
			400.11.6		6. Pengawasan dan Penindakan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
			400.11.7		7. Pengelolaan Data	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
			400.11.8		8. Evaluasi dan Pelaporan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
		400.12	400.12.1		L. KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL 1. Kebijakan di Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah.	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat DISDUKCAPIL
			400.12.2	400.12.2.1	2. Pendaftaran Penduduk a. Identitas Penduduk	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk DISDUKCAPIL
				400.12.2.2	b. Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah NKRI	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk DISDUKCAPIL
				400.12.2.3	c. Pindah Datang Penduduk Antarneegara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk DISDUKCAPIL
				400.12.2.4	d. Pendataan Penduduk Rentan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk DISDUKCAPIL
				400.12.2.5	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk DISDUKCAPIL
			400.12.3	400.12.3.1	3. Pencatatan Sipil a. Kelahiran dan Kematian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil DISDUKCAPIL

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.12.3.2	b. Perkawinan dan Perceraian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil DISDUKCAPIL
				400.12.3.3	c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil DISDUKCAPIL
				400.12.3.4	d. Pencatatan Kewarganegaraan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil DISDUKCAPIL
				400.12.3.5	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil DISDUKCAPIL
			400.12.4		4. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
				400.12.4.1	a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
				400.12.4.2	b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
				400.12.4.3	c. Pengelolaan data Administrasi Kependudukan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
				400.12.4.4	d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
				400.12.4.5	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
			400.12.5		5. Pengembangan Kebijakan Kependudukan				
				400.12.5.1	a. Kuantitas Penduduk	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.12.5.2	b. Kualitas Penduduk	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
				400.12.5.3	c. Mobilitas Penduduk	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
				400.12.5.4	d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
				400.12.5.5	e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring, dan Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
			400.12.6		6. Penyerasian Kependudukan				
				400.12.6.1	a. Indikator Kependudukan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
				400.12.6.2	b. Proyeksi Penduduk	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
				400.12.6.3	c. Perencanaan Kependudukan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
				400.12.6.4	d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Nonpemerintah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Penyajian Data DISDUKCAPIL
				400.12.6.5	e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan
		400.13	400.13.1		M. KELUARGA BERENCANA				
					1. Kebijakan di Bidang Keluarga Berencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.13.2		2. Analisis Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk				
				400.13.2.1	a. Pengumpulan dan Pengolahan Data	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
				400.13.2.2	b. Evaluasi dan Pelaporan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.3		3. Fasilitas Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk				
				400.13.3.1	a. Penyiapan Fasilitas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
				400.13.3.2	b. Evaluasi dan Pelaporan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.4		4. Profil dan Proyeksi Penduduk				
				400.13.4.1	a. Data Profil dan Proyeksi Penduduk	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
				400.13.4.2	b. Evaluasi Data Profil dan Proyeksi Penduduk	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.5		5. Penetapan Parameter Pengendalian Penduduk				
				400.13.5.1	a. Penetapan Sasaran Parameter	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
				400.13.5.2	b. Evaluasi Sasaran Parameter	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.6		6. Pemanfaatan Perencanaan Pengendalian Penduduk				
				400.13.6.1	a. Pemanfaatan Profil dan Proyeksi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
				400.13.6.2	b. Pemanfaatan Parameter	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.7		7. Pengembangan Sistem				
				400.13.7.1	a. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
				400.13.7.2	b. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.8		8. Pengembangan Materi				
				400.13.8.1	a. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				400.13.8.2	b. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.9		9. Monitoring dan Evaluasi				
				400.13.9.1	a. Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
				400.13.9.2	b. Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.10		10. Analisis Sosial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.11		11. Analisis Ekonomi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.12		12. Analisis Dampak Politik, Pertahanan, dan Keamanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.13		13. Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.14		14. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.15		15. Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Sarana Keluarga Berencana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.16		16. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah				
				400.13.16.1	a. Standarisasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
				400.13.16.2	b. Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.17		17. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.18		18. Jaminan dan Ketersediaan Sarana Keluarga Berencana Swasta	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.19		19. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Swasta				
				400.13.19.1	a. Standarisasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.13.19.2	b. Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB	
		400.13.20	400.13.20.1	20. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Jalur Wilayah Tertinggal, a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpentil, dan Perbatasan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB	
			400.13.20.2	b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpentil, dan Perbatasan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB	
		400.13.21	400.13.21.1	21. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB	
			400.13.21.2	b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB	
		400.13.22	400.13.22.1	22. Kesertaan Keluarga Berencana Pria a. Peningkatan Akses Keluarga Berencana Pria	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB	
			400.13.22.2	b. Peningkatan Partisipasi Keluarga Berencana Pria	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB	
		400.13.23		23. Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi, dan Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB	
		400.13.24		24. Pencegahan PMS dan HIV/AIDS	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB	
		400.13.25		25. Pencegahan Kanker Alat Reproduksi dan Penanggulangan Infertilitas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB	
		400.13.26	400.13.26.1	26. Pelembagaan Bina Keluarga Balita dan Anak a. Pengembangan Kelompok Bina Keluarga Balita dan Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB	
			400.13.26.2	b. Pengembangan Kemitraan Bina Keluarga dan Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB	
		400.13.27	400.13.27.1	27. Monitoring dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak a. Monitoring Bina Keluarga Balita dan Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB	
			400.13.27.2	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Keluarga Balita dan Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB	

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.13.28		28. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja				
				400.13.28.1	a. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Pendidikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.28.2	b. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Masyarakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.29		29. Monitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja				
				400.13.29.1	a. Monitoring Bina Ketahanan Remaja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.29.2	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Remaja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.30		30. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan				
				400.13.30.1	a. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.30.2	b. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Rentan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.31.2	b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.32		32. Monitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan				
				400.13.32.1	a. Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.32.2	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.33		33. Pengembangan Program Usaha Ekonomi Keluarga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.34		34. Peningkatan Teknologi dan Permodalan Usaha Ekonomi Keluarga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.35		35. Peningkatan Manajemen Usaha Ekonomi Keluarga				
				400.13.35.1	a. Pengembangan Administrasi dan Keuangan Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.35.2	b. Pengembangan Pemasaran Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.13.36		36. Monitoring dan Evaluasi Usaha Ekonomi Keluarga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.37		37. Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.38		38. Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera				
				400.13.38.1	a. Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				400.13.38.2	b. Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			400.13.39		39. Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera				
				400.13.39.1	a. Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.39.2	b. Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.40		40. Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi				
				400.13.40.1	a. Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.40.2	b. Evaluasi dan Pelaporan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.41		41. Advokasi dan Pencitraan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.42		42. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi				
				400.13.42.1	a. Promosi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.42.2	b. Sarana Produksi Media Komunikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.42.3	c. Produk Media Komunikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.43		43. Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Pusat dan Provinsi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.44.2	b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.13.45		45. Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah				
				400.13.45.1	a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana, Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.45.2	b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana, Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.46		46. Tenaga Lini Lapangan				
				400.13.36.1	a. Pengembangan Tenaga Lini Lapangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana, Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.36.2	b. Monitoring dan Evaluasi Tenaga Lini Lapangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana, Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.47		47. Institusi Masyarakat Pedesaan				
				400.13.47.1	a. Pengembangan Institusi Masyarakat Pedesaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana, Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.47.2	b. Monitoring dan Evaluasi Institusi Masyarakat Pedesaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana, Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.48		48. Mekanisme Operasional Lini Lapangan				
				400.13.48.1	a. Pengembangan Mekanisme Operasional Lini Lapangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana, Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
				400.13.48.2	b. Monitoring dan Evaluasi Mekanisme Operasional Lini Lapangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana, Bidang Ketahanan Keluarga DP3AKB
			400.13.49		49. Pengembangan Sistem Pencatatan dan Pelaporan				
				400.13.49.1	a. Perumusan Pola Sistem Pencatatan dan Pelaporan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
				400.13.49.2	b. Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.50		50. Pengumpulan dan Pengolahan Data	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.51		51. Analisis dan Evaluasi				
				400.13.51.1	a. Analisis dan Evaluasi Pengendalian Penduduk	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.13.51.2	400.13.51.2	b. Analisis dan Evaluasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.52		52. Sistem Aplikasi dan Bank Data				
			400.13.52.1	400.13.52.1	a. Pengembangan Sistem Aplikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.52.2	400.13.52.2	b. Pengelolaan Bank Data	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.53		53. Infrastruktur Teknologi Informasi				
			400.13.53.1	400.13.53.1	a. Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.53.2	400.13.53.2	b. Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.54		54. Dokumentasi dan Penyebarluasan Informasi				
			400.13.54.1	400.13.54.1	a. Dokumentasi dan Perpustakaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
			400.13.54.2	400.13.54.2	b. Pengelolaan Situs BKKBN dan Media Konferensi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Keluarga Berencana DP3AKB
		400.14			N. HUBUNGAN MASYARAKAT				
			400.14.1		1. Keprotokolan				
			400.14.1.1	400.14.1.1	a. Penyelenggaraan Acara Kedinasan (Upacara, Pelantikan, Peresmian, dan Jamuan, Termasuk Acara Peringatan Hari-Hari Besar)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			400.14.1.2	400.14.1.2	b. Buku Tamu Keprotokolan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			400.14.1.3	400.14.1.3	c. Agenda Kegiatan Pimpinan Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			400.14.1.4	400.14.1.4	d. Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			400.14.2	400.14.2	2. Daftar Nama/Alamat Kantor/Pejabat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			400.14.3	400.14.3	3. Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan, Acara Kedinasan dan Peristiwa-Peristiwa Bidang Masing-Masing, dalam Berbagai Media: Kertas, Foto/Video/Rekaman Suara/Multimedia	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			400.14.4	400.14.4.1	4. Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Informasi Kelembagaan a. Kliping Koran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				400.14.4.2	b. Brosur/Leaflet/Poster/Plakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				400.14.4.3	c. Pengumuman/Pemberitaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			400.14.5	400.14.5.1	5. Hubungan Antarlembaga dan Pemerintahan Daerah a. Hubungan Antarlembaga Pemerintah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				400.14.5.2	b. Hubungan dengan Organisasi Sosial/LSM	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				400.14.5.3	c. Hubungan dengan Perusahaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				400.14.5.4	d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapangan (PKL)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				400.14.5.5	e. Forum Kehumasan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				400.14.5.6	f. Hubungan dengan Media Massa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			400.14.6		6. Dengar Pendapat/Hearing DPRD	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			400.14.7		7. Bahan/Materi Pidato/Sidang Muspida Provinsi/Kabupaten/Kota	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			400.14.8		8. Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, dan Jurnal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			400.14.9		9. Publikasi melalui Media Cetak maupun Elektronik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			400.14.10		10. Pameran/Sayemara/Lomba/Festival, Pembuatan Spanduk dan Iklan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			400.14.11		11. Penghargaan/Tanda Kenang-Kenangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			400.14.12		12. Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
VI.	500	500.1			PEREKONOMIAN				
					A. KETAHANAN PANGAN				
			500.1.1		1. Kebijakan di Bidang Ketahanan Pangan yang Dilakukan Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
			500.1.2		2. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan				
				500.1.2.1	a. Ketersediaan Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
				500.1.2.2	b. Akses Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
				500.1.2.3	c. Kerawanan Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
			500.1.3		3. Distribusi dan Cadangan Pangan				
				500.1.3.1	a. Distribusi Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
				500.1.3.2	b. Harga Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
				500.1.3.3	c. Cadangan Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
			500.1.4		4. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan				
				500.1.4.1	a. Konsumsi Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
				500.1.4.2	b. Penganekaragaman Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
				500.1.4.3	c. Keamanan Pangan Segar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
			500.1.5		5. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan				
				500.1.5.1	a. Dewan Ketahanan Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
				500.1.5.2	b. Penghargaan Ketahan Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
			500.1.6		6. Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
			500.1.7		7. Bimbingan Teknis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3
			500.1.8		8. Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Ketahanan Pangan DP3

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.2.2.11	k. Pengelolaan Sarana Distribusi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Sarana Perdagangan DINAS PERDAGANGAN
				500.2.2.12	l. Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.2.13	m. Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.2.14	n. Informasi Pasar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.2.15	o. Informasi Hasil Industri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.2.16	p. Barang Strategis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.2.17	q. Bahan Pokok Agro	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
			500.2.3		3. Standardisasi dan Perlindungan Konsumen				
				500.2.3.1	a. Kelembagaan dan Informasi Standar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.2	b. Kerja Sama Standardisasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.3	c. Perumusan dan Penerapan Standar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.4	d. Tata Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.2.3.5	e. Kerja Sama, Informasi, dan Publikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.6	f. Analisa Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.7	g. Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.8	h. Fasilitas Kelembagaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.9	i. Produk Pertambangan dan Aneka Industri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.10	j. Produk Pertanian, Kimia, dan Kehutanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.11	k. Jasa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.12	l. Kerja Sama	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.13	m. Sarana dan Kerja Sama	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.14	n. Kelembagaan dan Penilaian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.15	o. UTTP dan Standar Ukuran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.16	p. Pengawasan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN

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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.3.18	r. Balai Pengujian UTTP	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
			500.2.4		4. Perdagangan Berjangka Komoditi				
				500.2.4.1	a. Pengkajian Pasar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Sarana Perdagangan DINAS PERDAGANGAN
				500.2.4.2	b. Pengawasan Transaksi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Sarana Perdagangan DINAS PERDAGANGAN
				500.2.4.3	c. Pengawasan Keuangan dan Audit	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri DINAS PERDAGANGAN
				500.2.4.4	d. Pengkajian Pasar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Sarana Perdagangan DINAS PERDAGANGAN
				500.2.4.5	e. Pengembangan Pasar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Sarana Perdagangan DINAS PERDAGANGAN
				500.2.4.6	f. Sistem Informasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Sarana Perdagangan DINAS PERDAGANGAN
				500.2.4.7	g. Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Sarana Perdagangan DINAS PERDAGANGAN

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.2.4.8	h. Pengawasan Pasar Lelang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Sarana Perdagangan DINAS PERDAGANGAN
				500.2.4.9	i. Pengawasan Sistem Gudang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Sarana Perdagangan DINAS PERDAGANGAN
			500.2.5		5. Bimbingan Teknis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Sarana Perdagangan DINAS PERDAGANGAN
			500.2.6		6. Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Sarana Perdagangan DINAS PERDAGANGAN
		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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Koperasi DKUMKMP
			500.3.2		2. Kelembagaan Koperasi dan UKM				
			500.3.2.1		a. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Koperasi DKUMKMP
			500.3.2.2		b. Tata Laksana Koperasi dan UKM	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Koperasi DKUMKMP
			500.3.2.3		c. Keanggotaan Koperasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Koperasi DKUMKMP
			500.3.2.4		d. Pengendalian dan Akuntabilitas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Koperasi DKUMKMP
			500.3.3		3. Produksi				
			500.3.3.1		a. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Koperasi DKUMKMP

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

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.3.10	500.3.10.1	10 Pedagang Kaki Lima (PKL) a. Peraturan Perundang-Undangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Koperasi DKUMKMP
				500.3.10.2	b. Sarana dan Prasarana	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Koperasi DKUMKMP
			500.3.11		11. Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Koperasi DKUMKMP
		500.4			D. KEHUTANAN				
			500.4.1		1. Kebijakan di Bidang Kehutanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.2		2. Penyuluhan				
				500.4.2.1	a. Program Kerja Penyuluhan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.2	b. Materi Penyuluhan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.3	c. Program Penyuluhan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.4	d. Sarana Penyuluhan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.5	e. Pengembangan Tenaga Penyuluhan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.6	f. Pelaksanaan Penyuluhan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.7	g. Pemberdayaan Masyarakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.8	h. Diseminasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.2.9	i. Evaluasi dan Laporan	Biasa	Semua	Tidak memiliki 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 III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.2	b. Penataan Ruang Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon III	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					
				500.4.3.3	c. Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.4	d. Pengukuhan dan Penataan Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.5	e. Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.6	f. Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.7	g. Inventarisasi Sumber Daya Hutan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.8	h. Pemantauan Sumber Daya Hutan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.9	i. Pemetaan Sumber Daya Hutan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.10	j. Jaringan Data Spasial	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.11	k. Penggunaan Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon III	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.13	m. Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.14	n. Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.3.15	o. Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	Terbatas	Eselon III	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	500.4.3.16	p. Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.1	4. Bina Usaha Kehutanan a. Data Areal HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.2	b. SK HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.3	c. Kerja Sama	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.4	d. Pembatalan/Penolakan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.5	e. Perpanjangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.6	f. Modal dan Peralatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.7	g. Investasi Industri	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.8	h. Peralatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.9	i. Tenaga Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.10	j. Pemegang Saham	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.11	k. Neraca Perusahaan	Terbatas	Eselon III	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 III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.4.4.13	m. Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.14	n. Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.15	o. Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.16	p. Target Produksi RKT dan Beban Kerja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.17	q. Produksi Kayu	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.18	r. Produksi Nonkayu	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.19	s. Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon III	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 III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.21	u. Industri Nonkayu	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.22	v. Hutan Tanaman Industri Pulp	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.23	w. Hutan Tanaman Industri Pertukangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.24	x. Pelanggaran dan Sanksi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.25	y. Pemblokiran	Terbatas	Eselon III	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					
				500.4.4.26	z. Denda	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.27	aa. Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.28	ab. Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.29	ac. Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.30	ad. Informasi Sumber Daya Hutan Produksi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.31	ae. Pengembangan Investasi Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.32	af. Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.33	ag. Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.34	ah. Produksi Hutan Alam	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.35	ai. Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.36	aj. Pengembangan Hutan Tanaman Industri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.37	ak. Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.38	al. Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.39	am Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.40	an. Pembiayaan Hutan Tanaman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.41	ao. Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.4.42	ap. Peredaran Hasil Hutan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

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

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.4.7	500.4.7.1	7. Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial a. Pengelolaan Benih	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.2	b. Kebun Benih	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.3	c. Tegakan Benih	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.4	d. Pengadaan Benih	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.5	e. Pengujian dan Penyimpanan Benih	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.6	f. Lalu Lintas Angkutan Benih	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.7	g. Pembibitan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.9	h. Pengembangan Usaha Perbenihan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.10	i. Pengendalian Peredaran Benih	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.11	j. Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.12	k. Tanaman Reboisasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.13	l. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.14	m. Perhutanan Sosial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.7.15	n. Pengendalian Perladangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.4.8	500.4.8.1	8. Penelitian dan Pengembangan Kehutanan a. Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Kehutanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.8.2	b. Monitoring dan Evaluasi Penelitian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.8.3	c. Diseminasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.4.8.4	d. Gelar Teknologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.4.8.5	e. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.5			E. KELAUTAN DAN PERIKANAN				
			500.5.1		1. Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
			500.5.2		2. Perikanan Tangkap				
				500.5.2.1	a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.2	b. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.3	c. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.4	d. Pendaftaran Kapal Perikanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.5	e. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.6	f. Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.7	g. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.8	h. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.9	i. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.10	j. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.11	k. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.12	l. Kelembgaan Usaha Penangkapan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.2.13	m. Investasi dan Permodalan Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.14	n. Kenelayanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.15	o. Pembinaan Pengelolaan Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.2.16	p. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
			500.5.3		3. Perikanan Budi Daya				
				500.5.3.1	a. Potensi Lahan dan Air	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.2	b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.3	c. Pengelolaan Induk Perbenihan Ikan Air Tawar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.4	d. Perbenihan Skala Kecil	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.5	e. Informasi dan Distribusi Pembenihan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.6	f. Budidaya Air Tawar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.7	g. Budidaya Ikan Hias	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.8	h. Sertifikasi Budi Daya Perikanan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.9	i. Data dan Statistik Perikanan Budi Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.10	j. Hama dan Penyakit Ikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.11	k. Perlindungan Lingkungan Budi Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.12	l. Investasi dan Permodalan Usaha Budi Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.3.13	m. Kewirausahaan Budi Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.14	n. Pelayanan Usaha Budi Daya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.15	o. Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.3.16	p. Promosi Usaha dan Budaya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
			500.5.4		4. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan				
				500.5.4.1	a. Standarisasi Pengolahan Hasil	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.2	b. Pengembangan Produk	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.3	c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.4	d. Industri Pengolahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.5	e. Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.6	f. Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.7	g. Promosi dan Jaringan Ikan Hias	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.8	h. Pengembangan Industri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.9	i. Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Nonkonsumsi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.10	j. Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.11	k. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.12	l. Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.4.13	m. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.14	n. Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.15	o. Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.16	p. Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.17	q. Pengembangan Ekspor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.18	r. Pengendalian Impor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.19	s. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.20	t. Pelayanan Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.21	u. Kemitraan Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.22	v. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.23	w. Investasi dan Permodalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.4.24	x. Informasi dan Promosi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
			500.5.5	500.5.5.1	5. Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil a. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Perikanan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.5.2	b. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.3	c. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.4	d. Informasi dan Evaluasi Spasial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.5	e. Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.6	f. Konservasi Wawasan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.7	g. Konservasi Jenis Ikan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.8	h. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.9	i. Mitigasi Bencana Lingkungan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.10	j. Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.11	k. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.12	l. Rehabilitasi dan Reklamasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.5.13	m. Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.14	n. Pengelolaan Ekosistem Pulau-Pulau Terkecil	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.15	o. Investasi dan Promosi Pulau-Pulau Terkecil	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.16	p. Sarana dan Prasarana Pulau-Pulau Terkecil	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.17	q. Akses Permodalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.18	r. Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.19	s. Sosial Budaya Masyarakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.5.20	t. Pengembangan Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perikanan DP3
			500.5.6	6. Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan					
				500.5.6.1	a. Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.2	b. Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.3	c. Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemasaran	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.4	d. Pengawasan Usaha Budidaya	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.5	e. Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.6.6	f. Pengawasan Pencemaran Perairan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.7	g. Pengawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Terkecil	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.8	h. Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Nonhayati	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.9	i. Logistik dan Operasional Wilayah Barat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.10	j. Logistik dan Operasional Wilayah Timur	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.11	k. Perawatan Kapal Pengawas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.12	l. Pengawakan Kapal Pengawas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.13	m. Sistem Pemantauan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.14	n. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.15	o. Pemantauan Sumber Daya Perikanan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.16	p. Pengembangan Infrastruktur Pengawasan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.17	q. Penyidikan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.18	r. Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.6.19	s. Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.6.20	t. Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
			500.5.7		7. Karantina Ikan				
				500.5.7.1	a. Pemeriksaan Ikan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.2	b. Penahanan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.3	c. Pengasingan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.4	d. Pengamatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.5	e. Pengakuan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.6	f. Penolakan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.7	g. Pemusnahan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.8	h. Persyaratan Lalu Lintas Pemasukan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.9	i. Persyaratan Lalu Lintas Pengeluaran	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.10	j. Permohonan Sertifikat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.11	k. Pemasukan Formulir	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.5.7.12	l. Pemasukan Sertifikat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.13	m. Evaluasi dan Monitoring Sertifikat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.14	n. Surat Perintah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.15	o. Rekomendasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.16	p. Penutupan Suatu Area	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.17	q. Pelanggaran Lalu Lintas Ikan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.18	r. Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.19	s. Pengawasan Pelaksanaan Operasional	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.20	t. Instalasi Karantina Sementara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
				500.5.7.21	u. Lokasi Karantina	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perikanan DP3
		500.6			F. PERTANIAN				
			500.6.1		1. Kebijakan di Bidang Pertanian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.2		2. Perlindungan Hortikultura				
				500.6.2.1	a. Teknologi Perlindungan Tanaman Buah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.2.2	b. Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.6.2.3	c. Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.2.4	d. Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.3		3. Perbenihan Hortikultura				
				500.6.3.1	a. Penilaian Varietas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.3.2	b. Pengawasan Mutu Benih	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.3.3	c. Budidaya dan Pascapanen Florikultura	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.4		4. Perluasan dan Pengelolaan Lahan				
				500.6.4.1	a. Basis Data Lahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.4.2	b. Pengendalian Lahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.4.3	c. Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.4.4	d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.4.5	e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Bidang Perkebunan, Bidang Kehewan dan Peternakan DP3
			500.6.5		5. Pengelolaan Air Irigasi				
				500.6.5.1	a. Pengembangan Sumber Air	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.5.2	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.5.3	c. Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan Hidup	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.5.4	d. Kelembagaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Bidang Perkebunan, Bidang Kehewan dan Peternakan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.6.6	500.6.6.1	6. Pembiayaan Pertanian a. Data Informasi Pembiayaan Program	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Bidang Perkebunan DP3
				500.6.6.2	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Bidang Perkebunan DP3
				500.6.6.3	c. Pembiayaan Agribisnis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.6.4	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.7	500.6.7.1	7. Pupuk Pestisida a. Pupuk Organik dan Pembenh Tanah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Bidang Perkebunan DP3
				500.6.7.2	b. Pupuk Anorganik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Bidang Perkebunan DP3
				500.6.7.3	c. Pestisida	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Bidang Perkebunan DP3
				500.6.7.4	d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Bidang Perkebunan DP3
			500.6.8	500.6.8.1	8. Alat dan Mesin Pertanian a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Bidang Perkebunan, Bidang Kehewan dan Pternakan DP3
				500.6.8.2	b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Bidang Perkebunan, Bidang Kehewan dan Pternakan DP3
				500.6.8.3	c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan, Bidang Perkebunan, Bidang Kehewan dan Pternakan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.6.9		9. Perbenihan Tanaman Pangan				
				500.6.9.1	a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.9.2	b. Produksi Benih Serealia	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.9.3	c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.9.4	d. Kelembagaan Benih	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.10		10. Budi Daya Serealia				
				500.6.10.1	a. Padi Irigasi dan Rawa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.10.2	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.10.3	c. Jagung	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.10.4	d. Serealia Lain	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.11		11. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi				
				500.6.11.1	a. Kedelai	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.11.2	b. Ubi Kayu	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.11.3	c. Aneka Kacang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.11.4	d. Aneka Umbi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.12		12. Tanaman Pangan				
				500.6.12.1	a. Pengelolaan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.12.2	b. Dampak Perubahan Iklim	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.12.3	c. Teknoogi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.6.12.4	d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
		500.6.13		13. Pascapanen Tanaman Pangan					
			500.6.13.1	a. Padi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
			500.6.13.2	b. Jagung dan Serealia lain	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
			500.6.13.3	c. Kedelai dan Aneka Kacang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
			500.6.13.4	d. Aneka Umbi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
		500.6.14		14. Pengolahan Hasil Pertanian					
			500.6.14.1	a. Tanaman Pangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
			500.6.14.2	b. Hortikultura	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
			500.6.14.3	c. Perkebunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3	
			500.6.14.4	d. Peternakan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kehewan dan Peternakan DP3	
		500.6.15		15. Mutu dan Standardisasi					
			500.6.15.1	a. Standardisasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
			500.6.15.2	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
			500.6.15.3	c. Akreditasi dan Kelembagaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
			500.6.15.4	d. Kerja Sama dan Harmonisasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
		500.6.16		16. Pengembangan Usaha dan Investasi					
			500.6.16.1	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	
			500.6.16.2	b. Investasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3	

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.6.16.3	c. Promosi Dalam Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.16.4	d. Promosi Luar Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.17		17. Pemasaran Domestik				
				500.6.17.1	a. Informasi Pasar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.17.2	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.17.3	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.17.4	d. Jaringan Pemasaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.18		18. Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, TOR/Proposal, Pembentukan Tim Kerja, dan Surat-Menyurat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.19		19. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan				
				500.6.19	a. Hasil Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.20	b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.20		20. Diseminasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.21		21. Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian				
				500.6.21.1	a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.21.2	b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi Lainnya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.22		22. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.23		23. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.24		24. Data Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.6.25		25. Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.26	500.6.26.1	26. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) a. Hak Cipta	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.26.2	b. Hak Paten Sederhana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.26.3	c. Hak Paten Biasa	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.26.4	d. Hak Merek	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.26.5	e. Pendaftaran Varietas Tanaman	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.26.6	f. Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.26.7	g. Permohonan HaKI yang Ditolak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.27	27. Pelayanan Perizinan Pertanian					
				500.6.27.1	a. Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.27.2	b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, Teknis Pengalihan Saham Perkebunan)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.27.3	c. Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.28	28. Pelayanan Hukum					
				500.6.28.1	a. Sertifikasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.6.28.2	b. Pertimbangan Hukum	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.29		29. Karantina Pertanian				
				500.6.29.1	a. Karantina Tumbuhan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
				500.6.29.2	b. Karantina Hewan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.30		30. Bimbingan Teknis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
			500.6.31		31. Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanian Tanaman Pangan DP3
		500.7			G. PETERNAKAN				
				500.7.1	1 Kebijakan di Bidang Peternakan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kehewan dan Pernakan DP3
				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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kehewan dan Pernakan DP3
				500.7.2.2	b. Pakan Ternak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kehewan dan Pernakan DP3
				500.7.2.3	c. Budi Daya Ternak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kehewan dan Pernakan DP3
				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,	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kehewan dan Pernakan DP3
				500.7.2.5	e. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, antara lain: Pascapanen (Permanen), Higien Sanitasi, Pengawasan Sanitari dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan (Permanen), Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kehewan dan Pernakan DP3
				500.7.3	3. Bimbingan Teknis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kehewan dan Pernakan DP3
				500.7.4	4. Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kehewan dan Pernakan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
		500.8			H. PERKEBUNAN				
			500.8.1		1. Kebijakan di Bidang Perkebunan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
			500.8.2		2. Tanaman Semusim				
				500.8.2.1	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.2.2	b. Perbenihan Tanaman Semusim	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.2.3	c. Budi Daya Teknologi Budi Daya Tanaman Semusim	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.2.4	d. Pemberdayaan Tanaman Semusim	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
			500.8.3		3. Tanaman Rempah dan Penyegar				
				500.8.3.1	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.3.2	b. Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.3.3	c. Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.3.4	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
			500.8.4		4. Tanaman Tahunan				
				500.8.4.1	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.4.2	b. Perbenihan Tanaman Tahunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.4.3	c. Budidaya Tanaman Tahunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.4.4	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
			500.8.5		5. Perlindungan Perkebunan				
				500.8.5.1	a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Perlindungan Perkebunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.8.5.2	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.5.3	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.5.4	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
			500.8.6		6. Pascapanen dan Pembinaan Usaha				
				500.8.6.1	a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.6.2	b. Pascapanen Tanaman Tahunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.6.3	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
				500.8.6.4	d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
			500.8.7		7. Bimbingan Teknis Perkebunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
			500.8.8		8. Evaluasi Perkebunan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perkebunan DP3
		500.9			I. PERINDUSTRIAN				
				500.9.1	1. Kebijakan di Bidang Perindustrian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
			500.9.2		2. Iklim Usaha dan Kerja Sama				
				500.9.2.1	a. Industri Manufaktur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.2.2	b. Industri Agro	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.9.2.3	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.2.4	d. Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah DKUMKMP
			500.9.3		3. Promosi Industri				
				500.9.3.1	a. Industri Manufaktur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.3.2	b. Promosi Industri Agro	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.3.3	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.3.4	d. Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah DKUMKMP
			500.9.4		4. Standarisasi dan Teknologi				
				500.9.4.1	a. Industri Manufaktur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.4.2	b. Industri Agro	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.4.3	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.4.4	d. Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah DKUMKMP

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.9.8		8. Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
			500.9.9		9. Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
			500.9.10		10. Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
			500.9.11		11. Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
			500.9.12	500.9.12.1	12. Standardisasi a. Standar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.12.2	b. Penyiapan Penerapan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.12.3	c. Infrastruktur Standar	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
			500.9.13	500.9.13.1	13. Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri a. Kebijakan Industri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP

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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.13.3	c. Pengembangan Model Industrial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
			500.9.14		14. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup				
				500.9.14.1	a. Industri Hijau	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.14.2	b. Lingkungan Hidup	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.14.3	c. Energi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
			500.9.15		15. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual				
				500.9.15.1	a. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.15.2	b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
				500.9.15.3	c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.9.16		16. Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri Kecil dan Menengah, Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri DKUMKMP
		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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.2		2. Rekomendasi Kegeologian				
				500.10.2.1	a. Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.2	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.3	c. Pertambangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.4	d. Panas Bumi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.5	e. Geosains	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.6	f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.2.7	g. Kelayakan Lingkungan	Terbatas	Eselon III	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.2	b. Administrasi Tenaga Penelitian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.3	c. Administrasi Penggunaan Peralatan Penelitian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.4	d. <i>Log-Book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji/Kalibrasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.3.5	e. Hasil Penelitian dan Penyelidikan Kegeologian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.6	f. Sumber Daya Geologi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.7	g. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.8	h. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.3.9	i. Survei Geologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.4		4. Inventarisasi dan Evaluasi Kegeologian				
				500.10.4.1	a. Sumber Daya Geologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.4.2	b. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.4.3	c. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.4.4	d. Survei Geologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.4.5	e. Konservasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.5		5. Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi				
				500.10.5.1	a. Peta potensi dan sebaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.5.2	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.5.3	c. Mitigasi Bencana Gunungapi, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas, serta Kebakaran Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.5.4	d. Survei Geologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.6		6. Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi				
				500.10.6.1	a. Rencana Induk Jaringan Gas Bumi	Terbatas	Eselon III	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					
				500.10.6.2	b. Rencana dan Realisasi Investasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.6.3	c. Penetapan Harga Minyak Mentah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.6.4	d. Penetapan Bagii Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.6.5	e. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNB	Terbatas	Eselon III	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 III	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.6.8	h. Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang (RIB)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.7		7. Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi				
				500.10.7.1	a. Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Nonkonvensional)	Terbatas	Eselon III	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 III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.3	c. Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksploitasi (Publikasi Makalah, Analisa Laboratorium, <i>Reprocessing</i>), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.7.4	d. Pengembangan Lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.5	e. Perpanjangan Kontrak KKS	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.6	f. Penetapan Alokasi dan Harga Gas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.7	g. Partisipasi <i>Interest</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.7.8	h. Tumpang Tindih Lahan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.10.8		8. Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi				
				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/Penanasahan), Pengawasan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.8.2	b. Fasilitasi dan Pertimbangan Pelanggaran	Terbatas	Eselon III	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.9		9. Teknik dan Lingkungan				
				500.10.9.1	a. Perumusan Pelaksanaan dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI)/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.2	b. Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT), antara lain: Berkas Permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.3	c. Buku Register <i>Welding Procedure Specification (WPS)/Procedure Qualification Record (PQR)</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.4	d. Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.5	e. Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	Terbatas	Eselon III	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					
				500.10.9.6	f. Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.7	g. Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.9	i. Penghargaan Keselamatan Kerja, antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.9.10	j. Usaha Penunjang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.10		10. Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi				
				500.10.10.1	a. Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.10.2	b. Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.10.3	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.10.4	d. Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Terbatas	Eselon III	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.2	b. Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.3	c. Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.4	d. Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.11.5	e. Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.6	f. Penyusunan Neraca Energi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.11.7	g. <i>Road Map</i> di Bidang EBT	Biasa	Semua	Tidak memiliki 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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.2	b. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.3	c. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.4	d. Rekomendasi Bahan Peledak	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.5	e. Perizinan Penggunaan Gudang Bahan Peledak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.6	f. Izin Tangki Bahan Bakar Cair	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.7	g. Persetujuan sertifikasi <i>Welding Prosedure Specification (WPS)</i> dan <i>Procedure Qualification Record (PQR)</i> dan Kualifikasi Juru Las	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.8	h. Penerbitasn Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.9	i. Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.10	j. Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.11	k. Penetapan Kapasitas Usaha Panas Bumi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.12	l. Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.13	m. Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.12.14	n. Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.15	o. Inventarisasi, Verifikasi, dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas Bumi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.16	p. Monitoring Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.12.17	q. Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi	Terbatas	Eselon III	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 (BBN)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.2	b. Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.3	c. Penerbitan Rekomendasi Ekspor-Impor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.4	d. Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.5	e. Evaluasi/Revisi HIP BBN	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.6	f. Database Pengusahaan Bioenergi	Biasa	Semua	Tidak memiliki 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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.8	h. Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.13.9	i. Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Semua	Tidak memiliki 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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.14.2	b. Penetapan Kapasitas Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.14.3	c. Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.14.4	d. Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.14.5	e. Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	Biasa	Semua	Tidak memiliki 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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.2	b. Monitoring Implementasi Hasil Audit Energi melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.3	c. Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Manajemen Energi di Pengguna Energi di atas 6.000 TOE	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.4	d. Pengawasan Sertifikasi Label dan Tanda Hemat Energi pada Lampu Swabalast	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.5	e. Penyusunan Daftar Peralatan/Teknologi Efisiensi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.6	f. Penyusunan Emisi Energi Gas Rumah Kaca	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.7	g. Pemberian Insentif dan Disinsentif Konservasi Energi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.8	h. Profil Investasi Efisiensi Energi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.9	i. <i>Investment Grade Audit</i> (IGA)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.15.10	j. Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.16		16. Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE				
				500.10.16.1	a. Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.16.2	b. Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.16.3	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.16.4	d. Evaluasi Program Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.17		17. Bina Program Tenaga Listrik				
				500.10.17.1	a. Investasi dan Pendanaan Tenaga Listrik, antara lain: Dokumen Grant/Hibah/ <i>Loan Agreement</i> Luar Negeri, <i>Monitoring Loan</i> Pembangunan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Kegiatan Investasi, dan Pendanaan Tenaga Listrik	Biasa	Semua	Tidak memiliki 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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.17.3	c. Data dan Informasi Ketenagalistrikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.18		18. Bina Usaha Ketenagalistrikan				
				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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.18.2	b. Harga dan Subsidi Listrik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.18.3	c. Hubungan Komersial Tenaga Listrik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.18.4	d. Perlindungan Konsumen Listrik, antara lain: Penanganan Pengaduan Konsumen Listrik, Dokumen Pengawasan Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Realisasi Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Pemberian Kompensasi Pinalti Tingkat Mutu Pelayanan PT PLN (Persero)	Biasa	Semua	Tidak memiliki 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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.19.2	b. Penyiapan Kompetensi dan Pengawasan Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.19.3	c. Usaha Penunjang Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.24.3	c. Dokumen Penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.24.4	d. Laporan Berkala Pemegang Penunjukan LIT	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.24.5	e. Laporan Hasil Pengawasan Penunjukan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.25		25. Bina Program Mineral dan Batu Bara				
				500.10.25.1	a. Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.25.2	b. Rencana Induk Mineral dan Batu Bara	Terbatas	Eselon III	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.25.4	d. Data dan Informasai Mineral dan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.25.5	e. Pelaporan Program Mineral dan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.25.6	f. Perencanaan, Penyiapan, dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batu Bara melalui Lelang Reguler	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.25.7	g. Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.25.8	h. Perencanaan Produksi Mineral dan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.25.9	i. Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.26		26. Pembinaan Pengusahaan Mineral				
				500.10.26.1	a. Ketenagakerjaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.2	b. Pemberdayaan Masyarakat sekitar Tambang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.3	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Mineral	Terbatas	Eselon III	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					
				500.10.26.4	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.5	e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Mineral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.6	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Mineral (Logam, Bukan Logam Batuan, Radioaktif, dan Mineral Jarang)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.7	g. Perizinan Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.8	h. Kontrak Karya (KK)	Rahasia	Eselon II	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.10	j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.11	k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris pada Perusahaan Mineral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.12	l. Teguran kepada Pengusahaan Kontrak Karya (KK)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.13	m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Semua	Tidak memiliki 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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.15	o. Pelaporan Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.16	p. Penghargaan Usaha Pertambangan Mineral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.26.17	q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.27		27. Pembinaan Pengusahaan Batu Bara				
				500.10.27.1	a. Ketenagakerjaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.27.2	b. Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.3	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Batu Bara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.4	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.5	e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.6	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Batu Bara (Bitumen Padat, Batuan Aspal, Batu Bara dan Gambut), antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batu Bara PKP2B, IUP, hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.7	g. Perizinan Usaha Pertambangan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.8	h. Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	Rahasia	Eselon II	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.10	j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	Rahasia	Eselon II	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.12	l. Teguran kepada Pengusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.27.13	m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Batu Bara	Rahasia	Eselon II	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.15	o. Pelaporan Usaha Pertambangan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.16	p. Penghargaan Usaha Pertambangan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.27.17	q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.28	500.10.28.1	28. Penerimaan Negara a. Penerimaan Negara Bukan Pajak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.28.2	b. Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.28.3	c. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.29	500.10.29.1	29. Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara a. Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/RSKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), antara lain: <i>Draft</i> Rancangan, Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI), dan Standar Nasional Indonesia (SNI)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.2	b. Pengawasan Standardisasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.3	c. Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.4	d. Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja, antara lain: Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.5	e. Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang, antara lain: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang hingga Berita Acara Hasil Inspeksi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.6	f. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.29.7	g. Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.30.3	c. Dokumen Penerapan/Pemanfaatan/Pendayagunaan/Replikasi/Prototipe Hasil Penelitian/Pengkajian/Pengembangan/Inovasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.4	d. Advokasi dan Fasilitasi Penelitian, Pengembangan dan Inovasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.5	e. Diseminasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.6	f. Pembinaan Penelitian/Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.7	g. Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.8	h. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.9	i. <i>Master Proceeding</i> /Jurnal Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.10	j. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	Terbatas	Eselon III	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.12	l. Layanan Jasa Penelitian, Pengembangan, Penerapan IPTEK	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.30.13	m. Sertifikasi Personil Peneliti Bidang Sumber Daya Mineral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.31		31. Sarana Litbang				
				500.10.31.1	a. Administrasi Penggunaan Peralatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.31.2	b. <i>Log-Book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.32		32. Afiliasi				
				500.10.32.1	a. Proyek Percontohan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.32.2	b. Promosi dan Layanan Jasa Teknologi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.10.32.3	c. Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.32.4	d. Penyajian Informasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.33		33. Penelitian dan Pengembangan Kegeologian				
				500.10.33.1	a. Pemetaan dan Penelitian Geologi, Geokimia, dan Geofisika Kelautan	Terbatas	Eselon III	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 III	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 III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.33.4	d. Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.10.34		34. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi				
				500.10.34.1	a. Teknologi Eksplorasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.2	b. Teknologi Eksploitasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.3	c. Laboratorium	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.4	d. <i>Study</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.5	e. Teknologi Proses	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.6	f. Teknologi Aplikasi Produk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.34.7	h. Teknologi Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.10.35	500.10.35.1	35. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batu Bara a. Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.10.35.2	b. Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan Mineral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.35.3	c. Teknologi Pemanfaatan Batu Bara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
			500.10.36	500.10.36.1	36. Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan a. Energi Baru Terbarukan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.36.2	b. Teknologi Ketenagalistrikan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.36.3	c. Lingkungan dan Konservasi Energi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.10.36.4	d. Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
		500.11	500.11.1		K. PERHUBUNGAN 1. Kebijakan di Bidang Perhubungan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Sekretariat DISHUB
			500.11.2	500.11.2.1	2. Jaringan Prasarana dan Pelayanan a. Penentuan Lokasi Terminal Barang Tipe Pengumpul dan Tipe Penunjang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.2.2	b. Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe A, Tipe B, dan Tipe C	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.2.3	c. Penetapan Lokasi Terminal Barang Utama	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.2.4	d. Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.2.5	e. Jaringan Trayek Angkutan Antarkota/Provinsi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.2.6	f. Jaringan Lintas pada Jaringan Jalan Primer	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.11.2.7	g. Penetapan Kelas Jalan Primer	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.2.8	h. Kualifikasi Teknis Petugas Terminal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.2.9	i. Jaringan Transportasi Jalan Sekunder	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
			500.11.3		3. Pengembangan Transportasi Jalan				
				500.11.3.1	a. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.3.2	b. Pengembangan Transportasi Jalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
			500.11.4		4. Pengujian Kendaraan Bermotor				
				500.11.4.1	a. Pengesahan Hasil Uji Tipe Kendaraan Bermotor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.4.2	b. Sertifikasi Uji Tipe Kendaraan Bermotor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.4.3	c. Sertifikasi Tenaga Penguji Kendaraan Bermotor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.4.4	d. Akreditasi Unit Pengujian Kendaraan Bermotor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
			500.11.5		5. Teknologi Kendaraan Bermotor				
				500.11.5.1	a. Sertifikasi Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.5.2	b. Pelaksanaan Kalibrasi Peralatan Uji Kendaraan Bermotor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.5.3	c. Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.5.4	d. Harmonisasi dan Standardisasi Regulasi Kendaraan Bermotor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Lalu Lintas Jalan DISHUB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.11.7	500.11.6.2	b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas di Jalan Nasional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Lalu Lintas Jalan DISHUB
				500.11.7.1	7. Perlengkapan Jalan a. Pedoman Teknis Perlengkapan Jalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Lalu Lintas Jalan DISHUB
				500.11.7.2	b. Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Lalu Lintas Jalan DISHUB
			500.11.8	500.11.7.3	c. Akreditasi Unit Penimbangan Kendaraan Bermotor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Lalu Lintas Jalan DISHUB
				500.11.7.4	d. Kualifikasi Teknis Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Lalu Lintas Jalan DISHUB
				500.11.7.5	e. Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan, dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan di Jalan Nasional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Lalu Lintas Jalan DISHUB
				500.11.8.1	8. Angkutan Penumpang a. Tarif Angkutan Penumpang Kelas Ekonomi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.8.2	b. Izin Trayek Angkutan Penumpang untuk Trayek Lintas Batas Negara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.8.3	c. Izin Trayek antar Kota antar Provinsi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.8.5	e. Penilaian Kinerja Perusahaan Angkutan Umum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.8.6	f. Pemberian Subsidi Angkutan Umum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.8.7	g. Angkutan Perintis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.8.8	h. Penghargaan Perusahaan Angkutan Umum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
			500.11.9	500.11.9.1	9. Angkutan Barang a. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.11.9.2	b. Tarif Angkutan Barang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.9.3	c. Izin Operasi Angkutan Barang Tertentu	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.9.4	d. Pembinaan Angkutan Barang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.9.5	e. Izin Dispensasi Angkutan Jalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
			500.11.10		10. Monitoring Operasional				
				500.11.10.1	a. Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.10.2	b. Pengawasan, Penertiban, dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.10.3	c. Berkas Pelanggaran Perda	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
			500.11.11		11. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil				
				500.11.11.1	a. Pedoman Teknis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.11.2	b. Penyidikan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.11.3	c. Bimtek PPNS	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.11.4	d. Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
			500.11.12		12. Analisa dan Evaluasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan				
				500.11.12.1	a. Pendataan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.12.2	b. Analisis serta Informasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.13		13. Pengembangan Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan				

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.11.13.1	a. Pengembangan dan Penetapan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan (Peta Jaringan, <i>Blueprint</i> Jaringan)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.13.2	b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.14	14. Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan		Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.15.2	b. Pengawasan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai, dan Danau dan Penyeberangan		Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.16.2	b. Pemberian Sertifikasi Pelabuhan Penyeberangan		Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.16.3	c. Rekomendasi Penetapan Lokasi Pelabuhan Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional		Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.16.4	d. Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan dan Perbaikan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan		Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.17	17. Kualifikasi Teknis Petugas Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan		Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.18	18. Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan					
			500.11.18.1	a. Manajemen Lalu Lintas		Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.18.2	b. Tata Cara Berlalu Lintas di Sungai, Danau, dan Penyeberangan		Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.18.3	c. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Sungai dan Danau		Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.18.4	d. Sertifikasi Inspektur Sungai dan Danau dan Pejabat Pemberangkatan Angkutan Sungai dan Danau		Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.19.2	b. Penetapan Kelas Alur dan Peta Alur Pelayaran Sungai dan Danau	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.19.3	c. Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.20		20. Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan				
				500.11.20.1	a. Penyelenggaraan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.20.2	b. Persetujuan Operasi Kapal Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.21.2	b. Kriteria dan Pelaksanaan Pelayanan Keperintisan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.22		22. Bina Sistem Transportasi Perkotaan				
				500.11.22.1	a. Jaringan Transportasi Perkotaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.22.2	b. Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan, Jalan Rel dan Perairan Daratan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
					c. Transportasi Perkotaan untuk Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
			500.11.23		23. Lalu Lintas Perkotaan				
				500.11.23.1	a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.23.2	b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.23.3	c. Penanganan Lalu Lintas Perkotaan Berbasis Teknologi di Wilayah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan DISHUB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.11.24		24. Angkutan Perkotaan				
				500.11.24.1	a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan dalam Trayek	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.24.2	b. Jaringan Trayek Perkotaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.24.3	c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan DISHUB
			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 memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.25.2	b. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan yang Menghubungkan Antarsimpul (Bandara, Pelabuhan, Stasiun, dan Terminal) di Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.25.3	c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan DISHUB
			500.11.26		26. Dampak Transportasi Perkotaan				
				500.11.26.1	a. Penyelenggaraan Transportasi Perkotaan Berwawasan Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.26.2	b. Penanganan Dampak Transportasi di Kawasan Perkotaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.26.3	c. <i>Masterplan</i> Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.26.4	d. Pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.26.5	e. Rekomendasi Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.26.6	f. Masterplan Transportasi Perkotaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.11.27		27. Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan				
				500.11.27.1	a. Monitoring dan Evaluasi Data Kecelakaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan, Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.27.2	b. Kualifikasi Unit Pengkajian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan, Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.27.3	c. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan, Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.28		28. Pengembangan Keselamatan				
				500.11.28.1	a. Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan, Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.28.2	b. Harmonisasi Kebijakan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan, Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan, Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.29.2	b. Kemitraan Keselamatan Antarlembaga dan Masyarakat di Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan, Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.30		30. Bina Keselamatan Angkutan Umum				
				500.11.30.1	a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.30.2	b. Keselamatan Awak Angkutan Umum dan Awak Kapal Sungai dan Danau	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
			500.11.31		31. Audit Keselamatan				
				500.11.31.1	a. Pedoman Audit Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.31.2	b. Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan Jalan dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Angkutan DISHUB
				500.11.31.3	c. Audit Faktor Keselamatan Lalu lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan serta Laik Fungsi Jalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Angkutan DISHUB

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.11.32	500.11.32.1	32. Inspeksi Keselamatan a. Pedoman Keselamatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.32.2	b. Inspeksi Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
				500.11.32.3	c. Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, dan Penyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perairan dan Udara DISHUB
			500.11.33	500.11.33.1	33. Parkir a. Surat Tugas Juru Parkir	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Lalu Lintas Jalan DISHUB
				500.11.33.2	b. Izin Tempat Khusus Parkir Swasta	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Lalu Lintas Jalan DISHUB
				500.11.33.3	c. Surat Tugas TKP Pemerintah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Lalu Lintas Jalan DISHUB
		500.12			L. KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				
			500.12.1		1. Kebijakan di Bidang Komunikasi dan Informatika yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang e-Government, Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
			500.12.2	500.12.2.1	2. Telekomunikasi a. Layanan Jaringan Telekomunikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
				500.12.2.2	b. Layanan Jasa Telekomunikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
				500.12.2.3	c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
				500.12.2.4	d. Kelayakan Sistem Telekomunikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
			500.12.3	500.12.3.1	3. Penyiaran a. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
				500.12.3.1	b. Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO

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

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

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.12.14.3	c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
			500.12.15		15. Infrastruktur Informatika				
				500.12.15.1	a. Jaringan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang e-Government DISKOMINFO
				500.12.15.2	b. Piranti Teknologi Informatika	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang e-Government DISKOMINFO
				500.12.15.3	c. Keamanan Informatika	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang e-Government DISKOMINFO
			500.12.16		16. Sistem dan Data				
				500.12.16.1	a. Portal dan Konten	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang e-Government DISKOMINFO
				500.12.16.2	b. Pengumpulan dan Pengolahan Data	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang e-Government DISKOMINFO
				500.12.16.3	c. Pengembangan Aplikasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang e-Government DISKOMINFO
			500.12.17		17. Pusat Kerja Sama				
				500.12.17.1	a. Kerja Sama Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang e-Government, Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
				500.12.17.2	b. Kerja Sama Bilateral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang e-Government, Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
			500.12.18		18. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat				
				500.12.18.1	a. Pelayanan Informasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
				500.12.18.2	b. Hubungan Masyarakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
				500.12.18.3	c. Bimbingan Teknis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.12.19		19. Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang e-Government, Bidang Informasi dan Komunikasi DISKOMINFO
		500.13			M. PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF				
			500.13.1		1. Kebijakan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
			500.13.2		2. Pengembangan Destinasi Wisata				
				500.13.2.1	a. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.2.2	b. Pengembangan Daya Tarik Wisata	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.2.3	c. Industri Pariwisata	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.2.4	d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.2.5	e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan <i>Event</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
			500.13.3		3. Pemasaran Pariwisata				
				500.13.3.1	a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.3.2	b. Promosi Pariwisata Luar Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.3.3	c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.3.4	d. Pencitraan Indonesia	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
			500.13.4		4. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya				
				500.13.4.1	a. Pengembangan Industri Perfilman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.4.2	b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.4.3	c. Pengembangan Seni Rupa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.13.5		5. Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK				
				500.13.5.1	a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.5.2	b. Desain dan Arsitektur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.5.3	c. Kerja Sama dan Fasilitasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
			500.13.6		6. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif				
				500.13.6.1	a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.6.2	b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.6.3	c. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
				500.13.6.4	d. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pariwisata DPOP
		500.14			N. STATISTIK				
				500.14.1	1. Kebijakan di Bidang Statistik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.2	2. Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi				
				500.14.2.1	a. Perencanaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.2.2	b. Persiapan, antara lain: Penyusunan Rancangan Organisasi Kegiatan Sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan Konsep dan Definisi, Penyusunan Metodologi (Cakupan, Organisasi, Lapangan, Ukuran Statistik, Prosedur), Penyusunan Buku Pedoman (Pencacahan, Pengawasan, Pengolahan), Penyusunan Peta Wilayah Kerja dan Muatan Peta Wilayah, Penyusunan Pedoman Sosialisasi, Sosialisasi Kegiatan kepada <i>Stakeholder</i> dan Sumber Data (<i>Leaflet</i> , Poster, Pertemuan), Pelaksanaan Pertemuan Koordinasi (Intern dan Ekstern), Pelaksanaan Pelatihan Instruktur (TOT), Pelaksanaan Pelatihan Petugas, Penyusunan Program Pengolahan (<i>Rule</i> Validasi, Pemeriksaan Data Entri, Tabulasi), Pelatihan Petugas Pengolahan, Perancangan Tabel, Pelaksanaan Uji Coba	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.14.2.3	c. Pelaksanaan Lapangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

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

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.15.5.3	c. Tenaga Pelatihan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.5.4	d. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
			500.15.6		6. Bina Pemagangan				
				500.15.6.1	a. Pemagangan Dalam Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.6.2	b. Pemagangan Luar Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.6.3	c. Perizinan dan Advokasi Pemagangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.6.4	d. Promosi dan Jenjang Pemagangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
			500.15.7		7. Produktivitas dan Kewirausahaan				
				500.15.7.1	a. Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.7.2	b. Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.7.3	c. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.7.4	d. Pengembangan Kewirausahaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
			500.15.8		8. Pengembangan Pasar Kerja				
				500.15.8.1	a. Informasi Pasar Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja DISNAKER
				500.15.8.2	b. Analisis Pasar Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja DISNAKER
				500.15.8.3	c. Bursa Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja DISNAKER
				500.15.8.4	d. Analisis Jabatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja DISNAKER

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.15.13		13. Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial				
				500.15.13.1	a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.13.2	b. Kelembagaan Hubungan Industrial	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.13.3	c. Pemasyarakatan Hubungan Industrial	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
			500.15.14		14. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial				
				500.15.14.1	a. Pengupahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.14.2	b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
			500.15.15		15. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial				
				500.15.15.1	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.15.2	b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.15.3	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
			500.15.16		16. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja				
				500.15.16.1	a. Pengawasan Norma Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.16.2	b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.16.3	c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
			500.15.17		17. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak				
				500.15.17.1	a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.15.17.2	b. Pengawasan Norma Kerja Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.17.3	c. Kerja Sama Lintas Sektoral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.17.4	d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
			500.15.18		18. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja				
				500.15.18.1	a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.18.2	b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.18.3	c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.18.4	d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.18.5	e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian, dan Sistem Manajemen K3	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
			500.15.19		19. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
			500.15.20		20. Bina Penegakan Hukum				
				500.15.20.1	a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.20.2	b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.20.3	c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER
				500.15.20.4	d. Kerja Sama Penegakan Hukum	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Industri dan Kesejahteraan Tenaga Kerja DISNAKER

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			500.15.21		21. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)				
				500.15.21.1	a. Analisis dan Standardisasi bidang K3	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.21.2	b. Hasil Kajian, Perekayasaan dan Penerapan Teknologi, dan Alih Teknologi K3	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.21.3	c. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.21.4	d. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
			500.15.22		22. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3				
				500.15.22.1	a. Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.22.2	b. Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.22.3	c. Kerja Sama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.22.4	d. Kerja Sama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.22.5	e. Kerja Sama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
				500.15.22.6	f. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja DISNAKER
		500.16			P. PENANAMAN MODAL				
			500.16.1		1. Kebijakan di Bidang Penanaman Modal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal, Bidang Pengaduan, Layanan Informasi dan Kebijakan, Bidang Perizinan Usaha, dan Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang DPMPSTP
			500.16.2		2. Perencanaan Penanaman Modal				
				500.16.2.1	a. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.16.2.2	b. Perencanaan Industri Manufaktur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
				500.16.2.3	c. Perencanaan Jasa dan Kawasan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal, Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang DPMPSTP
				500.16.2.4	d. Perencanaan Infrastruktur	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal, Bidang Perizinan Usaha DPMPSTP
			500.16.3		3. Pengembangan Iklim Penanaman Modal				
				500.16.3.1	a. Deregulasi Penanaman Modal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
				500.16.3.2	b. Pengembangan Potensi Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
				500.16.3.3	c. Pemberdayaan Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal, Bidang Pengaduan, Layanan Informasi dan Kebijakan, Bidang Perizinan Usaha, dan Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang DPMPSTP
				500.16.3.4	d. Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal, Bidang Pengaduan, Layanan Informasi dan Kebijakan, Bidang Perizinan Usaha, dan Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang DPMPSTP
				500.16.3.5	e. Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal, Bidang Pengaduan, Layanan Informasi dan Kebijakan, Bidang Perizinan Usaha, dan Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang DPMPSTP

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.16.3.6	f. Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal, Bidang Pengaduan, Layanan Informasi dan Kebijakan, Bidang Perizinan Usaha, dan Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang DPMPSTP
			500.16.4	500.16.4.1	4. Promosi Penanaman Modal a. Pengembangan Promosi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
				500.16.4.2	b. Analisis Strategi Promosi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
				500.16.4.3	c. Fasilitasi Promosi Luar Negeri	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
				500.16.4.4	d. Promosi Sektoral	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
				500.16.4.5	e. Fasilitasi Promosi Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
				500.16.4.6	f. Pameran dan Sarana Promosi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
			500.16.5	500.16.5.1	5. Kerja Sama Penanaman Modal a. Kerja Sama Bilateral dan Multilateral	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
				500.16.5.2	b. Kerja Sama Regional	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
				500.16.5.3	c. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP
			500.16.6	500.16.6.1	6. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal a. Pemantauan Penanaman Modal	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTP

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.16.6.2	b. Data Realisasi Penanaman Modal	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTSP
				500.16.6.3	c. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTSP
				500.16.6.4	d. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTSP
				500.16.6.5	e. Pengawasan Penanaman Modal	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTSP
				500.16.6.6	f. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penanaman Modal DPMPSTSP
			500.16.7		7. Pelayanan Penanaman Modal				
				500.16.7.1	a. Pelayanan Aplikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal & Bidang Pengaduan, Layanan Informasi dan Kebijakan DPMPSTSP
				500.16.7.2	b. Pelayanan Perizinan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perizinan Usaha, Bidang Pengaduan, Layanan Informasi dan Kebijakan & Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang DPMPSTSP
				500.16.7.3	c. Pelayanan Konsultasi Perizinan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perizinan Usaha, Bidang Pengaduan, Layanan Informasi dan Kebijakan & Bidang Perizinan Pemanfaatan Ruang DPMPSTSP
				500.16.7.4	d. Pelayanan Nonperizinan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal & Bidang Pengaduan, Layanan Informasi dan Kebijakan DPMPSTSP

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.16.7.5	e. Pelayanan Fasilitas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penanaman Modal & Bidang Pengaduan, Layanan Informasi dan Kebijakan DPMPSTP
		500.17			Q. PERTANAHAN				
			500.17.1		1. Kebijakan di Bidang Pertanahan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanahan DPPR
			500.17.2		2. Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan				
				500.17.2.1	a. Fasilitas Pengadaan Tanah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pertanahan DPPR
				500.17.2.2	b. Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanahan DPPR
				500.17.2.3	c. Data dan Informasi Pertanahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pertanahan DPPR
				500.17.2.4	d. Advokasi dan Pengendalian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengawasan dan Pengendalian DPPR
			500.17.3		3. Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah				
				500.17.3.1	a. Penatagunaan Tanah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
				500.17.3.2	b. Data dan Pemetaan Tematik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
				500.17.3.3	c. Penguatan Atas Tanah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
			500.17.4		4. Sengketa Tanah				
				500.17.4.1	a. Pengkajian dan Penanganan Sengketa	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengawasan dan Pengendalian DPPR
				500.17.4.2	b. Advokasi dan Pengendalian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengawasan dan Pengendalian DPPR

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				500.18.4.3	c. Pelaksanaan Perpindahan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.4.4	d. Penataan dan Adaptasi	Terbatas	Eselon III	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.5.2	b. Kerja Sama Kelembagaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.5.3	c. Kerja Sama Antardaerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.5.4	d. Pelayanan Investasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
			500.18.6		6. Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi				
				500.18.6.1	a. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.6.2	b. Bina Sistem Informasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
				500.18.6.3	c. Perencanaan Pengembangan Kawasan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.6.4	d. Perencanaan Pengembangan Masyarakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.6.5	e. Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan	Terbatas	Eselon III	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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
				500.18.7.2	b. Fasilitas Sosial Budaya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

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

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

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.1.7.2	b. Sistem Jaringan Jalan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.7.3	c. Lingkungan dan Keselamatan Jalan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
			600.1.8		8. Pembangunan Jalan				
				600.1.8.1	a. Standar dan Pedoman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.8.2	b. Manajemen Konstruksi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.8.3	c. Pengelolaan Gedometrik, Perkerasan, dan <i>Drainage</i>	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.8.4	d. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
			600.1.9		9. Preservasi Jalan				
				600.1.9.1	a. Standar dan Pedoman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.9.2	b. Perencanaan Teknis	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.9.3	c. Teknik Rekonstruksi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.9.4	d. Teknik Pemeliharaan Jalan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
			600.1.10		10. Pengelolaan Jembatan				
				600.1.10.1	a. Standar dan Pedoman	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.10.2	b. Perencanaan Teknis	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.10.3	c. Teknik Jembatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			600.1.11	600.1.10.4	d. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
					11. Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah				
				600.1.11.1	a. Bimbingan Teknik Jalan Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.11.2	b. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.11.3	c. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
			600.1.12		12. Pengaturan Jalan Tol				
				600.1.12.1	a. Persiapan pengusahaan jalan tol	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.12.2	b. Pengadaan Investasi Jalan Tol	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.12.3	c. Teknik Pengaturan Jalan Tol	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
				600.1.12.4	d. Pengambilalihan Hak Pengusahaan Jalan Tol	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Jalan dan Jembatan DPU
			600.1.13		13. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman				
				600.1.13.1	a. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Permukiman DISPERKIM
				600.1.13.2	b. Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Permukiman DISPERKIM
			600.1.14		14. Pengembangan Kawasan Permukiman				
				600.1.14.1	a. Perencanaan Teknis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Permukiman DISPERKIM
				600.1.14.2	b. Kawasan Permukiman Perkotaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Permukiman DISPERKIM
				600.1.14.3	c. Kawasan Permukiman Pedesaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Permukiman DISPERKIM

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.1.14.4	d. Kawasan Permukiman Khusus	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemukiman DISPERKIM
				600.1.14.5	e. Kelembagaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemukiman DISPERKIM
			600.1.15		15. Pembinaan Penataan Bangunan				
				600.1.15.1	a. Perencanaan Teknis	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pemukiman DISPERKIM
				600.1.15.2	b. Penataan Bangunan Gedung	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pemukiman DISPERKIM
				600.1.15.3	c. Pengelolaan Rumah Negara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
				600.1.15.4	d. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
				600.1.15.5	e. Kelembagaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
			600.1.16		16. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum				
				600.1.16.1	a. Perencanaan Teknis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.1.16.2	b. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.1.16.3	c. Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.1.16.4	d. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.1.16.5	e. Kelembagaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.1.16.6	f. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.1.16.7	g. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
			600.1.17		17. Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman				
				600.1.17.1	a. Perencanaan Teknis	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman DPU

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.1.17.2	b. Pengelolaan Air Limbah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman DPU
				600.1.17.3	c. Pengelolaan Persampahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman DPU
				600.1.17.4	d. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman DPU
				600.1.17.5	e. Kelembagaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman DPU
				600.1.17.6	f. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman DPU
			600.1.18		18. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman DPU
		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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
			600.2.2		2. Perencanaan Pembiayaan Perumahan				
			600.2.2.1		a. Keterpaduan Perencanaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
			600.2.2.2		b. Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
			600.2.2.3		c. Kemitraan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Perumahan DISPERKIM
			600.2.3		3. Pola Pembiayaan Perumahan				
			600.2.3.1		a. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan, Bidang Pemukiman DISPERKIM
			600.2.3.2		b. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan, Bidang Pemukiman DISPERKIM
			600.2.3.3		c. Pola Investasi Perumahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan, Bidang Pemukiman DISPERKIM

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			600.2.4	600.2.4.1	4. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan a. Sumber Pembiayaan Primer	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan, Bidang Pemukiman, Bidang PSU DISPERKIM
				600.2.4.2	b. Sumber Pembiayaan Sekunder	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan, Bidang Pemukiman, Bidang PSU DISPERKIM
				600.2.4.3	c. Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
				600.2.4.4	d. Sistem Pembiayaan Perumahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
				600.2.4.5	e. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
			600.2.5	600.2.5.1	5. Perencanaan Penyediaan Perumahan a. Keterpaduan Perencanaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
				600.2.5.2	b. Analisa Teknik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
				600.2.5.3	c. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
				600.2.5.4	d. Kemitraan dan Kelembagaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang PSU DISPERKIM
			600.2.6	600.2.6.1	6. Penyediaan Rumah Susun a. Perencanaan Teknik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
				600.2.6.2	b. Penyediaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
				600.2.6.3	c. Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
				600.2.6.4	d. Pengelolaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM
			600.2.7	600.2.7.1	7. Penyediaan Rumah Khusus a. Perencanaan Teknik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Perumahan DISPERKIM

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

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

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.2.13.2	b. Pemberdayaan Jasa Konstruksi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
			600.2.14		14. Peningkatan Jasa Konstruksi				
				600.2.14.1	a. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.2.14.2	b. Pelaksanaan Pengendalian Mutu	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
			600.2.15		15. Penerapan Teknologi Konstruksi				
				600.2.15	a. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerja Sama Penerapan Teknologi Konstruksi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.2.16	b. Pengembangan Materi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.2.17	c. Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
			600.2.16		16. Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)				
				600.2.16.1	a. Antarsektor	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.2.16.2	b. Antarwilayah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
			600.2.17		17. Pengembangan Kawasan Strategis				
				600.2.17.1	a. Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.2.17.2	b. Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
			600.2.18		18. Pengembangan Kawasan Perkotaan				
				600.2.18.1	a. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.2.18.2	b. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.2.18.3	c. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.2.18.4	d. Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
				600.2.18.5	e. Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
			600.2.19		19. Pemantauan dan Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Gedung Pemerintah DPU
		600.3			C. TATA RUANG (TATA KOTA)				
			600.3.1		1. Kebijakan di Bidang Tata Ruang yang Dilakukan Pemerintahan Daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penataan Ruang DPPR
			600.3.2		2. Perencanaan				
				600.3.2.1	a. Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
				600.3.2.2	b. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
				600.3.2.3	c. Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
				600.3.2.4	d. Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
				600.3.2.5	e. Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
				600.3.2.6	f. Rencana Teknis Prasarana Kota	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
				600.3.2.7	g. Rencana Teknis Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kota Prasarana Kota	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
			600.3.3		3. Pemanfaatan dan Pengendalian				
				600.3.3.1	a. Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penataan Ruang, Bidang Pengawasan dan Pengendalian DPPR
				600.3.3.2	b. Izin Pemanfaatan Ruang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penataan Ruang, Bidang Pengawasan dan Pengendalian DPPR

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.3.3.3	c. Pembatalan Izin Pemanfaatan Ruang	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penataan Ruang, Bidang Pengawasan dan Pengendalian DPPR
			600.3.4		4. Pemetaan				
				600.3.4.1	a. Peta Dasar	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
				600.3.4.2	b. Survei Pemetaan Ruang Darat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
				600.3.4.3	c. Survei Pemetaan Ruang Air	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
				600.3.4.4	d. Survei Pemetaan Ruang Udara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Ruang DPPR
		600.4			D. LINGKUNGAN HIDUP				
			600.4.1		1. Kebijakan di Bidang Lingkungan Hidup yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
			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 III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
				600.4.2.2	b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
			600.4.3		3. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor				
				600.4.3.1	a. Evaluasi Penerapan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
				600.4.3.2	b. Perencanaan Lingkungan Hidup	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			600.4.4		4. Ekonomi Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
			600.4.5		5. Dampak Lingkungan				
				600.4.5.1	a. Bimtek Dampak Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
				600.4.5.2	b. Penerapan Sistem Kebijakan Dampak Lingkungan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
				600.4.5.3	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam DLH
			600.4.6		6. Pemantauan dan Pengawasan				
				600.4.6.1	a. Manufaktur Prasarana dan Jasa	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.6.2	b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.6.3	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.6.4	d. Udara Sumber Bergerak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
			600.4.7		7. Evaluasi dan Pengembangan				
				600.4.7.1	a. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.7.2	b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.4.7.3	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.7.4	d. Udara Sumber Bergerak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
			600.4.8		8. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan				
				600.4.8.1	a. Pengembangan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.8.2	b. Pemanfaatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.8.3	c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.8.4	d. Keamanan Hayati	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.8.5	e. Pengendalian Kerusakan Lahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
			600.4.9		9. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat				
				600.4.9.1	a. Kerusakan Ekosistem	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.9.2	b. Rawa	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
			600.4.10		10. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer				
				600.4.10.1	a. Perangkat Mitigasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.4.10.2	b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.10.3	c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.10.4	d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
			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	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.11.2	b. Kerentanan Perubahan Iklim	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
			600.4.12		12. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun				
				600.4.12.1	a. Registrasi dan Notifikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.12.2	b. Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
				600.4.12.3	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup DLH
			600.4.13		13. Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan Beracun				
				600.4.13.1	a. Pengumpulan dan Pemanfaatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Kebersihan DLH
				600.4.13.2	b. Pengangkutan dan Pengolahan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Kebersihan DLH

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.4.13.3	c. Penimbunan dan Dumping	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Kebersihan DLH
				600.4.13.4	d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Kebersihan DLH
			600.4.14		14. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3				
				600.4.14.1	a. Pemantauan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Kebersihan DLH
				600.4.14.2	b. Tanggap Darurat dan Pemeliharaan Kontaminasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Kebersihan DLH
			600.4.15		15. Pengelolaan Sampah				
				600.4.15.1	a. Pembatasan Sampah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebersihan DLH
				600.4.15.2	b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebersihan DLH
				600.4.15.3	c. Pembentukan Dewan Adipura	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebersihan DLH
				600.4.15.4	d. Penetapan Pemenang Adipura	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Kebersihan DLH
			600.4.16		16. Hukum Administrasi Lingkungan				
				600.4.16.1	a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH
				600.4.16.2	b. Penataan Hukum Administrasi Lingkungan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH
			600.4.17		17. Penyelesaian Sengketa Lingkungan				
				600.4.17.1	a. Penyelesaian Sengketa melalui Pengadilan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				600.4.17.2	b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH
			600.4.18		18. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan				
				600.4.18.1	a. Penyidikan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH
				600.4.18.2	b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH
				600.4.18.3	c. Koordinasi Pembinaan Penyidik PNS	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH
			600.4.19		19. Komunikasi Lingkungan				
				600.4.19.1	a. Pengembangan Komunikasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH
				600.4.19.2	b. Publikasi dan Kampanye	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH
			600.4.20		20. Penguatan Inisiatif Masyarakat				
				600.4.20.1	a. Komunitas Pendidikan Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH
				600.4.20.2	b. Kearifan Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH
			600.4.21		21. Peningkatan Peran Masyarakat				
				600.4.21.1	a. Masyarakat Perkotaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			600.4.21.2	b. Masyarakat Pedesaan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH	
		600.4.22	600.4.22.1	22. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan a. Organisasi Sosial Masyarakat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH	
			600.4.22.2	b. Organisasi Profesi Dunia Usaha	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH	
		600.4.23	600.4.23.1	23. Data dan Informasi Lingkungan a. Pengelolaan Data	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH	
			600.4.23.2	b. Pengelolaan Informasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH	
			600.4.23.3	c. Pengembangan Perangkat Lunak	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH	
			600.4.23.4	d. Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH	
		600.4.24	600.4.24.1	24. Kelembagaan Lingkungan a. Kelembagaan dan Tata Laksana	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH	
			600.4.24.2	b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH	

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH		
	P	SP	S	T							
VIII.	700	700.1	600.4.25	600.4.25.1	25. Standarisasi dan teknologi a. Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH		
				600.4.25.2	b. Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH		
				600.4.25.3	c. Teknologi Ramah Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH		
			600.4.26	26. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan	600.4.26.1	a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH	
						600.4.26.2	b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup DLH
							PENGAWASAN				
	700.1.1	A. PENGAWASAN INTERNAL	1. Rencana Pengawasan	700.1.1.2	a. Rencana Strategis Pengawasan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah		
					700.1.1.3	b. Rencana Kerja Pengawas Tahunan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah	
						700.1.1.4	c. Rencana Kinerja Tahunan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
					700.1.1.5		d. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
						700.1.1.6	e. Rakor Pengawasan Tingkat Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			700.1.2	700.1.2.1	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)	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
			700.1.2.2	b. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Memerlukan Tindak Lanjut	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah	
			700.1.2.3	c. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Tidak Memerlukan Tindak Lanjut	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah	
			700.1.2.4	d. Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah	
			700.1.2.5	e. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah	
			700.1.2.6	f. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah	
			700.1.2.7	g. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah	
			700.1.2.8	h. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah	
			700.1.2.9	i. <i>Good Corporate Governance</i> (GCG)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah	
			IX.	800	800.1	800.1.1	800.1.1.1	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	Biasa

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			800.1.2	800.1.1.2	b. Perencanaan Pertimbangan Formasi, antara lain: Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi ASN, Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi Ikatan Dinas	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.1.2	800.1.1.3	c. Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.1.2	800.1.1.4	d. Standarisasi Jabatan, antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.1.2	2.	Formasi dan Pengadaan Pegawai				
			800.1.2	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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			800.1.2	800.1.2.2	b. Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN, antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			800.1.2	800.1.2.3	c. Pengumuman Kelulusan ASN	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.1.2	800.1.2.4	d. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.1.2	800.1.2.5	e. Pengangkatan ASN	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.1.2	800.1.2.6	f. <i>Open Bidding</i> (Seleksi Terbuka Jabatan)	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.1.2	800.1.2.7	g. Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.1.2	800.1.2.8	h. Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.1.3	3.	Mutasi Pegawai				
			800.1.3	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 III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			800.1.3	800.1.3.2	b. Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			800.1.3	800.1.3.3	c. Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				800.1.3.4	d. Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.3.5	e. Peninjauan Masa Kerja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.3.6	f. Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (BAPERJAKAT)	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
			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 III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.4.2	b. Penyesuaian Ijazah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.4.3	c. Penyusunan Sistem Karier	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.4.4	d. Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.4.5	e. Angka Kredit, antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			800.1.5		5. Kinerja Aparatur Sipil Negara				
				800.1.5.1	a. Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.5.2	b. Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.5.3	c. Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			800.1.6		6. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN				
				800.1.6.1	a. Kode Etik Pegawai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.6.2	b. Disiplin	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.6.3	c. Pemberhentian dengan Hormat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.6.4	d. Pemberhentian dengan Tidak Hormat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.6.5	e. Pemberhentian Sementara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				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 III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			800.1.7		7. Bantuan Hukum	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			800.1.8		8. Status dan Kedudukan Pegawai				
				800.1.8.1	a. Status Kepegawaian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.8.2	b. Kedudukan Kepegawaian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.8.3	c. Keberatan Pegawai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.8.4	d. Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			800.1.9		9. Sistem Informasi Kepegawaian				
				800.1.9.1	a. Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.9.2	b. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.9.3	c. Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.9.4	d. Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			800.1.10		10. Pengawasan dan Pengendalian				
				800.1.10.1	a. Formasi, Pengadaan, dan Pascadiklat	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.10.2	b. Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian dalam Jabatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.10.3	c. Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan, dan Kinerja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.10.4	d. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.10.5	e. Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.10.6	f. Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorer	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			800.1.11		11. Administrasi Pegawai				
				800.1.11.1	a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				800.1.11.2	b. Cuti Sakit	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.11.3	c. Cuti Bersalin	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.11.4	d. Cuti Tahunan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.11.5	e. Cuti Alasan Penting	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.11.6	f. Cuti Besar	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.11.7	g. Cuti di Luar Tanggungan Negara	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.11.8	h. Karpeg/KPE/Karis/Karsu	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.11.9	i. Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.11.10	j. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.11.11	k. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.11.12	l. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.11.13	m. Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/Tunjangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			800.1.12		12. Kesejahteraan Pegawai				
				800.1.12.1	a. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.12.2	b. Asuransi Pegawai/BPJS	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.12.3	c. Tabungan Perumahan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.12.4	d. Bantuan Sosial	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.12.5	e. Pakaian Dinas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.12.6	f. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.12.7	g. Pemberian Tali Kasih	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.12.8	h. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.12.9	i. Olahraga dan Rekreasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.12.10	j. Rekam Medis	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			800.1.13		13. Administrasi Perseorangan				
				800.1.13.1	a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.13.2	b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				800.1.13.3	c. Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang Disetarakan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.13.4	d. Sekretaris Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.13.5	e. ASN Berjasa/Terlibat dalam Peristiwa Berskala Nasional	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			800.1.14		14. Penilaian Kompetensi				
				800.1.14.1	a. Penilaian Kompetensi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				800.1.14.2	b. Hasil Penilaian Kompetensi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
		800.2			B. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				
				800.2.1	1. Kebijakan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang Dilakukan oleh Pemerintah daerah	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.2.2		2. Pendidikan dan Pelatihan				
				800.2.2.1	a. Sistem Informasi Program dan Pembinaan Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.2.2	b. Pedoman-Pedoman Kediklatan	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.2.3	c. Kurikulum-Kurikulum Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.2.4	d. Modul-Modul Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.2.5	e. Panduan Fasilitator	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.2.6	f. Saran/Rekomendasi Penyelenggaraan Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.2.7	g. Notulen Sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.2.8	h. Monitoring dan Evaluasi Program dan Pembinaan Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			800.2.3	800.2.2.9	i. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.3.1	3. Widyaiswara a. Seleksi dan Pengembangan Widyaiswara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.3.2	b. Sertifikasi Widyaiswara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.3.3	c. Monitoring dan Evaluasi Widyaiswara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.3.4	d. Penilaian Widyaiswara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.3.5	e. Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Widyaiswara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.3.6	f. Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.2.4		4. Penyelenggaraan Diklat				
				800.2.4.1	a. Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan Penyelenggaraan Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.4.2	b. Penyelenggaraan Penyelenggaraan Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.4.3	c. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Penyelenggaraan Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.4.4	d. Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.4.5	e. Sistem Informasi Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.4.6	f. Monitoring Penyelenggara Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				800.2.4.7	g. Monitoring dan Evaluasi Pasca Diklat	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			800.2.5		5. Alumni	Biasa	Semua	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
X	900	900.1	900.1.1		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)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.1.1					
				900.1.1.2	b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.1.3	c. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.1.4	d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			900.1.2		2. Penyusunan Anggaran				
				900.1.2.1	a. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.2.2	b. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.2.3	c. Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang Telah Disetujui Sekretaris Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.2.4	d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang Telah Disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			900.1.3		3. Pelaksanaan Anggaran				
				900.1.3.1	a. Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.3.2	b. Pendapatan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.3.3	c. Belanja	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				900.1.3.4	d. Pembiayaan Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.3.5	e. Dokumen Penatausahaan Keuangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.3.6	f. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.3.7	g. Daftar Gaji	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.3.8	h. Kartu Gaji	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.3.9	i. Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.3.10	j. Laporan Keuangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			900.1.4		4. Pinjaman/Hibah Luar Negeri				
				900.1.4.1	a. Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				900.1.4.2	b. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>Green Book</i>)	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				900.1.4.3	c. Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan Dokumen Sejenisnya	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				900.1.4.4	d. Dokumen <i>Loan Agreement</i> (PHLN), antara lain: <i>Draft Agreement, Legal Opinion</i> , Surat Menyurat dengan <i>Lender</i>	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				900.1.4.5	e. Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: Usulan Luncuran Dana	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				900.1.4.6	f. Aplikasi Penarikan Dana BLN Berikut Lampirannya	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				900.1.4.7	g. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>)	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				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)	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				900.1.4.9	i. <i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), antara lain : <i>No Objection Letter</i> (NOL), <i>Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization</i> (WA)	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				900.1.4.10	j. <i>Staff Appraisal Report</i>	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				900.1.4.11	k. <i>Report/Laporan</i>	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				900.1.4.12	l. Laporan Hutang Daerah	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				900.1.4.13	m. <i>Completion Report/Annual Report</i>	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
				900.1.4.14	n. Ketentuan/Peraturan yang Menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Perangkat Daerah
			900.1.5		5. Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			900.1.6		6. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)				
				900.1.6.1	a. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.6.2	b. Dokumen Kebijakan Akuntansi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.6.3	c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.6.4	d. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			900.1.7		7. Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan				
				900.1.7.1	a. Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, Termasuk Spesimen Tanda Tangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.7.2	b. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan Lampirannya, antara lain: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, Bilyet Giro, SPM Nihil, Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l.: <i>Copy</i> Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/ <i>Service Report</i> dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.7.3	c. Buku Rekening Bank	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.7.4	d. Keputusan Pembukuan Rekening	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.8.2	b. Berkas Penerimaan Pajak Termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			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	Terbatas	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				900.1.10.2	b. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	Terbatas	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				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	Terbatas	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
				900.1.10.4	d. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu Termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	Terbatas	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Perangkat Daerah
			900.1.11		11. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah				
				900.1.11.1	a Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.11.2	b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.11.3	c. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.11.4	d. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			900.1.12		12. Anggaran Daerah				
				900.1.12.1	a Anggaran Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.12.2	b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
				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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
			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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	P	SP	S	T					
			900.1.15	900.1.14.5	e. Dukungan Teknis Fasilitas Dana Perimbangan, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan dan Perimbangan, Penyiapan Dukungan Teknis Dana Perimbangan, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Dana Perimbangan	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.15.1	15. Pelaksanaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah a. Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitas serta Bimbingan Teknis di Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.15.2	b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitas serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.15.3	c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitas serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				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	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah
				900.1.15.5	e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Terbatas	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Perangkat Daerah

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ELYZABETH E.R.L. TORUAN

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 7 TAHUN 2024
 TENTANG
 KLASIFIKASI ARSIP, SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN
 AKSES ARSIP DINAMIS SERTA JADWAL RETENSI ARSIP

JADWAL RETENSI ARSIP

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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Penyediaan Konsumsi	4 Tahun	2 Tahun	Musnah
	7. Pengurusan Kendaraan Dinas			
	a. Pengurusan Surat-surat Kendaraan Dinas	2 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pemeliharaan dan Perbaikan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	8. Pemeliharaan Gedung, Taman, dan Peralatan Kantor			
	a. Pertamanan/ <i>Landscape</i>	3 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penghijauan	3 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Perbaikan Gedung	3 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Perbaikan Peralatan Kantor	3 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Perbaikan Rumah Dinas/Wisma	3 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Kebersihan Gedung dan Taman	3 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer			
	a. Perbaikan/Pemeliharaan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemasangan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10 Ketertiban dan Keamanan			
	a. Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan Terhadap Pejabat, Kantor, dan Rumah Dinas	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Laporan Ketertiban dan Keamanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Administrasi Pengelolaan Parkir	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	12. Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai Lainnya	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	B. PERLENGKAPAN			
	1. Inventarisasi dan Penyimpanan			
	a. Data Hasil Inventarisasi dan Penyimpanan	5 Tahun Setelah Pemutakhiran Data	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan dan Evaluasi Inventarisasi dan Penyimpanan	5 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pemeliharaan Peralatan Kantor			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Data Hasil Pemeliharaan Kantor 	3 Tahun Setelah Pemutakhiran Data	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Laporan dan Evaluasi Pemeliharaan Kantor Distribusi <ul style="list-style-type: none"> a. Barang Habis Pakai b. Barang Milik Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggung-jawabkan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Penghapusan Barang Milik Daerah, antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang Dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD Termasuk di dalamnya Proses Lelang Penghapusan 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggung-jawabkan	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Pengelolaan <i>Database</i> Barang Milik Daerah 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> C. PENGADAAN <ul style="list-style-type: none"> 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. Pengadaan Langsung, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Swakelola, antara lain: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: <i>Database</i> Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, <i>Database</i> Kontrak, <i>Database</i> Pengadaan Barang/Jasa	2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data	3 Tahun	Permanen
	6. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil <i>Monitoring</i> , Laporan Hasil Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
D.	PERPUSTAKAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perpustakaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Deposit Bahan Pustaka			
	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Terbitan Internasional dan Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Bibliografi dan Katalog	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Koleksi Pustaka			
	a. Pembelian	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Hibah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 (<i>Upgrade</i>)	1 Tahun	Musnah
	7. Kerja Sama Perpustakaan			
	a. <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	b. Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Ditunaikan		
	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Situs Web b. Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia c. Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>) 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>) 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah 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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penataan Arsip Inaktif, antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penggunaan, antara lain: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Peminjaman Arsip	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Autentikasi Arsip Dinamis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
4.	Program Arsip Vital, antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Pelindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital, dan Pemulihan Arsip Vital	2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai	3 Tahun	Permanen
5.	Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga	2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai	3 Tahun	Permanen
6.	Penyusutan Arsip			
	a. Peminjaman Arsip, antara lain: Berita Acara Peminjaman, Daftar Arsip yang Dipinjamkan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> 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			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Database Pengelolaan Arsip Aktif 	1 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Database Pengelolaan Arsip Inaktif 	1 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Pengelolaan Arsip Statis			
	a. Akuisisi, meliputi: <i>Monitoring</i> Fisik dan Daftar, Verifikasi terhadap Daftar Arsip, Menetapkan Status Arsip Statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan Arsip yang Diserahkan Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Penghargaan dan Imbalan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Sejarah Lisan, antara lain: Administrasi Kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain Sesuai Perkembangan TI) dan Transkrip	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, <i>Guide</i>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	f. Preservasi Preventif, antara lain: Penyimpanan, Pengendalian Hama Terpadu, Reproduksi (Alih Media)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Preservasi Kuratif	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h. Autentikasi Arsip Statis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Akses Arsip Statis, antara lain: Layanan Arsip, Penerbitan Naskah Sumber	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	10. Jasa Kearsipan, antara lain Konsultasi Kearsipan, Manual Kearsipan, Penataan Arsip, Otomasi Kearsipan, Penyimpanan Arsip, Perawatan, dan Pemeliharaan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Pengelolaan SIKN dan JIKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabung dan/atau Dibubarkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Pengawasan Kearsipan			
	a. Pengawasan Kearsipan Internal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Kearsipan Eksternal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Sanksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	PERSANDIAN			
	1. Kebijakan di Bidang Persandian yang Dilakukan oleh 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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	b. Musrenbang Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Musrenbang Kabupaten/Kota	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Musrenbang Kecamatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Musrenbang Kelurahan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Musrenbang Desa	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	2. Perencanaan Pembangunan Daerah			
	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Anggaran Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Rencana Pembangunan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Program Kerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Penetapan/Kontrak Kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Laporan Berkala	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Laporan Insidental	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	j. Evaluasi Program	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	3. Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Konsultasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	6. Aksi Strategis Daerah			
	a. Rancangan Awal Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Rapat Pembahasan Rancangan Awal dengan Perangkat Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Penerapan Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	7. Perencanaan Pendanaan Pembangunan			
	a. Pendanaan Nasional dan Hibah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pendanaan Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Pembangunan Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Surat Berharga Syariah Negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pendanaan <i>On Top</i> atau Inisiatif Baru	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
H.	ORGANISASI DAN TATA LAKSANA			
	1. Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			
	a. Pembentukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pembubaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Uraian Jabatan dan Tata Kerja			
	a. Analisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis 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
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi <ul style="list-style-type: none"> a. Data b. Statistik c. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian 7. <i>Master Proceeding</i> /Jurnal Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 8. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) 9. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan 10. Seminar, Lokakarya, Temukarya, <i>Workshop</i>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah
II.	PEMERINTAHAN A. OTONOMI DAERAH <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Otonomi Daerah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, <i>Monitoring</i> dan Evaluasi) 3. Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, <i>Monitoring</i>, dan Evaluasi) 4. Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antarlembaga (Fasilitasi, <i>Monitoring</i>, dan Evaluasi) <ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah b. Administrasi Kepala Daerah dan DPRD 	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	e. Asosiasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi)			
	a. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kapasitas Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. LKPJ/LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. PEMERINTAHAN UMUM			
	1. Kebijakan di Bidang Pemerintahan Umum yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Dekonsentrasi dan Kerja Sama			
	a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kerja Sama Daerah d. Fasilitasi Kecamatan e. Fasilitasi Pelayanan Umum 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Toponimi dan Data Wilayah b. Pengembangan dan Penataan Batas Antarneegara c. Batas Antar Daerah Wilayah d. Penataan Batas Wilayah Antarkecamatan, Batas Wilayah Antarkelurahan Satu Kecamatan, dan Batas Wilayah Kelurahan Antarkecamatan e. Pemeliharaan Batas Wilayah 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
	C. HUKUM			
	1. Program Legislasi			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah b. Program Legislasi 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen 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			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Keputusan/Ketetapan Gubernur b. Keputusan/Ketetapan Bupati c. Keputusan/Ketetapan Wali Kota d. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama			
	a. Dalam Negeri	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Luar Negeri	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Perburuhan	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	e. Arbitrase	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	f. Sengketa Adat	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	12. Perizinan	2 Tahun Setelah Izin Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	13. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)			
	a. Hak Cipta	2 Tahun Setelah HAKI Habis	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten	2 Tahun Setelah HAKI Habis	3 Tahun	Permanen
	c. Hak Desain Industri	2 Tahun Setelah HAKI Habis	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Rahasia Dagang	2 Tahun Setelah HAKI Habis	3 Tahun	Permanen
	e. Hak Merk	2 Tahun Setelah HAKI Habis	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Permohonan HaKI yang Ditolak	2 Tahun Setelah Permohonan Ditolak	3 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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Masyarakat			
	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 Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Masalah Sosial Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Fasilitas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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. Fasilitas Sengketa Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Fasilitas Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitas Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas 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	Permanen
	h. Pendidikan Budaya Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pemilihan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Ketahanan Ekonomi			
	a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter c. Perilaku Perekonomian Masyarakat d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<p>B. PEMILU</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Pemilu yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih <ul style="list-style-type: none"> a. Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu b. Daftar Pemilih Sementara (DPS) c. Daftar Pemilih Tambahan d. Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT) e. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT) 3. Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Partai Politik b. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Partai Politik c. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Calon Perseorangan d. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual 4. Penetapan Peserta Pemilu <ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota b. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR 	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	b. Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Pelindungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pelindungan Hak-hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN			
	1. Kebijakan di Bidang Penanggulangan Bencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan			
	a. Rencana dan Standardisasi dan Pengawasan dan Perbekalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kurikulum dan Silabus, Evaluasi dan <i>Monitoring</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Tenaga Pencarian Pertolongan, Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Permasalahatan 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 Pemasarakatan			
	a. Rencana Pendidikan dan Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyiapan Tenaga dan Potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Fasilitasi Sumber Daya Hayati dan Pengembangan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Mineral, Energi dan Lingkungan Hidup	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Teknologi dan Inovasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Peningkatan Infrastruktur			
	a. Fasilitasi Transportasi Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Ekonomi dalam Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Energi dalam Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha			
	a. Fasilitasi Investasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia 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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Ekonomi Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Fasilitasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. <i>Monitoring</i> 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			
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 PERLINDUNGAN ANAK			
	1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2 Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial, dan Hukum			
	a. Data Gender	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	b. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pelindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)			
	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data Perlindungan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Perempuan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan	3 Tahun	Permanen
	e. Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Analisis dan Penyajian Informasi Gender	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Ibu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan dengan Hukum)			
	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	b. Data Pelindungan Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	c. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)			
	a. Pemenuhan Hak Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	b. Data Klaster Hak Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	c. Data Tumbuh Kembang Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. <i>Monitoring</i> , Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Tumbuh Kembang Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Penyelenggaraan <i>Parenting</i> Pola Pengasuhan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Penghargaan terkait Gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	7. Penghargaan Kabupaten Layak Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C. PENDIDIKAN			
	1. Kebijakan di Bidang Pendidikan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal			
	a. Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelatihan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peringatan Hari Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pendidikan Masyarakat			
	a. Penyelenggaraan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penilaian dan Pemberian Bantuan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lomba/Pemberian Penghargaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pameran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Rapat Koordinasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Sertifikasi dan Akreditasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama			
	a. Kurikulum, Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelatihan, Bimbingan Teknis, Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lomba, Penghargaan, Penganugerahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> b. Sarana Pendidikan c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 7 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen 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			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah b. Olahraga Pendidikan Tinggi c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah
	3. Pengelolaan Olahraga Rekreasi			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Olahraga Massal b. Olahraga Tradisional c. Olahraga Petualangan, Tantangan, dan Wisata 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah
	4. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Olahraga Pendidikan b. Olahraga Rekreasi c. Olahraga Prestasi d. Sekolah Khusus Olahraga 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah
	5. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Olahraga Tradisional b. Layanan Khusus 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen
	6. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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	Permanen
	9. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Infrastruktur Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda			
	a. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penghargaan Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	F. KEBUDAYAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Kebudayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman			

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Kebijakan yang 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, <i>Destistry</i> , dan <i>Stomatology</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Infeksi Menular Lewat Transfusi Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Penyakit Mulut di Tingkat Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pembiayaan Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Penggunaan Darah Rasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, dan Jejaring Pelayanan Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, Sangat Terpencil, dan Kepulauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Akreditasi Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Badan Pengawas Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Keperawatan dan Keteknisian Medik			
	a. Pelayanan Keperawatan Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bina Pelayanan Kebidanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan			
	a. Mikrobiologi dan Imunologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Patologi dan Toksikologi	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 Tuberkulosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian Infeksi Saluran Pernafasan Akut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Kusta dan Frambusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang			
	a. Pengendalian Malaria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian Arbovirosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian Zoonosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Pengendalian Penyakit Tidak Menular			
	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

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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
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

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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelembagaan dan Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial			
	a. Gelandangan, Pengemis, dan Pemulung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tuna Susila dan Korban <i>Trafficking</i> Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan Meliputi Penyiapan, Reintegrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
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
7.	c. Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		5 Tahun	5 Tahun	Musnah
8.	Pelindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	Pelindungan Sosial Korban Bencana Sosial			
	a. Ketahanan Sosial Masyarakat Meliputi Kesenjangan Sosial, Penguatan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemulihan Sosial Meliputi Penguatan Sosial, Reintegrasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama Meliputi Kerja Sama Pemerintah, Kerja Sama Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10.	Pelindungan Sosial Korban Bencana Alam			
	a. Kesiapsiagaan dan Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
11.	Jaminan Sosial			
	a. Seleksi dan Verifikasi	5 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Asuransi Kesejahteraan Sosial Meliputi Kelembagaan, Pengelolaan Premi	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan Meliputi Pendampingan dan Penyaluran	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	d. Kerja Sama	5 Tahun	5 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. Penggalan dan Pengembangan Potensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
14.	Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan			
	a. Identifikasi dan Analisis	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kapasitas	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Penataan Sosial Lingkungan Kumuh	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	d. Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	e. Bantuan Langsung	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Kerja Sama Kelembagaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	15. Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial <ol style="list-style-type: none"> a. Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan b. Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keperintisan c. Pengembangan Kesetiakawanan Sosial d. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah
	J. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Pemerintahan Desa dan Kelurahan <ol style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa e. Pengembangan Kapasitas Desa 3. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat <ol style="list-style-type: none"> a. Lembaga Masyarakat b. Pembangunan Partisipatif c. Pendataan Potensi Masyarakat d. Pengembangan Kawasan Perdesaan e. Pelatihan Masyarakat 4. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat 	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Budaya Nusantara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesejahteraan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Tenaga Kerja Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Usaha Ekonomi Masyarakat			
	a. Usaha Pertanian dan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Produksi dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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. Pemasarakatan 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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2. Pertamanan a. Perencanaan Pertamanan b. Taman Kota c. Tata Hias dan Ornamen Kota 3. Pemakaman a. Perencanaan Pemakaman b. Pemakaman c. Pelayanan Pemakaman 4. Jalur Hijau a. Perencanaan Jalur Hijau b. Jalur Hijau Jalan c. Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air 5. Peran Serta Masyarakat 6. Pengawasan dan Penindakan 7. Pengelolaan Data 8. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Data Diperbaharui 2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah
L.	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL 1. Kebijakan di Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Pendaftaran Penduduk a. Identitas Penduduk b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI c. Pindah Datang Penduduk Antarnegara d. Pendataan Penduduk Rentan	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. <i>Monitoring</i> Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Pencatatan Sipil			
	a. Kelahiran dan Kematian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perkawinan dan Perceraian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pencatatan Kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. <i>Monitoring</i> Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
	a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. <i>Monitoring</i> Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Pengembangan Kebijakan Kependudukan			
	a. Kuantitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kualitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Mobilitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelindungan dan Pemberdayaan Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Penyerasian Kependudukan			
	a. Indikator Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Proyeksi Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi Data Profil dan Proyeksi Penduduk	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	5. Penetapan Parameter Pengendalian Penduduk			
	a. Penetapan Sasaran Parameter	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	11. Analisis Ekonomi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	12. Analisis Dampak Politik, Pertahanan, dan Keamanan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	13. Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	14. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Sarana Keluarga Berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah			
	a. Standardisasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	17. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Jaminan dan Ketersediaan Sarana Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Swasta			
	a. Standardisasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun Setelah Standar Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun Setelah Standar Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	20. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Berencana Jalur Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan			
	a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
21.	Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan			
	a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
22.	Kesertaan Keluarga Berencana Pria			
	a. Peningkatan Akses Keluarga Berencana Pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan Partisipasi Keluarga Berencana Pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
23.	Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi, dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
24.	Pencegahan PMS dan HIV/AIDS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
25.	Pencegahan Kanker Alat Reproduksi dan Penanggulangan Infertilitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
26.	Pelebagaan Bina Keluarga Balita dan Anak			
	a. Pengembangan Kelompok Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemitraan Bina Keluarga dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
27.	Monitoring dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak			
	a. <i>Monitoring</i> Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
28.	Pelebagaan Bina Ketahanan Remaja			
	a. Pelebagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelebagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
29.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja			
	a. <i>Monitoring</i> Bina Ketahanan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
30.	Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	a. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
31.	Pelebagaan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
32.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	a. <i>Monitoring</i> Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
33.	Pengembangan Program Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
34.	Peningkatan Teknologi dan Permodalan Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
35.	Peningkatan Manajemen Usaha Ekonomi Keluarga			
a.	Pengembangan Administrasi dan Keuangan Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan Pemasaran Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
36.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
37.	Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
38.	Pelebagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
a.	Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
39.	<i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
a.	<i>Monitoring</i> Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
40.	Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi			
a.	Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Evaluasi dan Pelaporan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
41.	Advokasi dan Pencitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
42.	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi			
	a. Promosi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sarana Produksi Media Komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Produk Media Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
43.	Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Pusat dan Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
44.	Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota			
	a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
45.	Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah			
	a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
46.	Tenaga Lini Lapangan			
	a. Pengembangan Tenaga Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tenaga Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
47.	Institusi Masyarakat Pedesaan			
	a. Pengembangan Institusi Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Institusi Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
48.	Mekanisme Operasional Lini Lapangan			
	a. Pengembangan Mekanisme Operasional Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Mekanisme Operasional Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Agenda Kegiatan Pimpinan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	Daftar Nama/Alamat Kantor/Pejabat	1 Tahun Selama Berlaku	1 Tahun	Musnah
3.	Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan, Acara Kedinasan dan Peristiwa-peristiwa Bidang Masing-masing, dalam Berbagai Media: Kertas, Foto/Video/Rekaman Suara/Multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Informasi Kelembagaan			
	a. Kliping Koran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Brosur/ <i>Leaflet</i> /Poster/Plakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengumuman/Pemberitaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
5.	Hubungan Antarlembaga dan Pemerintahan Daerah			
	a. Hubungan Antarlembaga Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah (kecuali <i>press release</i> permanen)
	b. Hubungan dengan Organisasi Sosial/LSM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah (kecuali <i>press release</i> permanen)
	c. Hubungan dengan Perusahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah (kecuali <i>press release</i> permanen)
	d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktik Kerja Lapang (PKL)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah (kecuali <i>press release</i> permanen)
	e. Forum Kehumasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				(kecuali <i>press release</i> permanen)
	f. Hubungan dengan Media Massa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah (kecuali <i>press release</i> permanen)
	6. Dengar Pendapat/ <i>Hearing</i> DPRD	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bahan/Materi Pidato/Sidang Muspida Provinsi/Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, dan Jurnal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah (kecuali master permanen)
	9. Publikasi Melalui Media Cetak maupun Elektronik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah (kecuali master permanen)
	10. Pameran/Sayembara/Lomba/Festival, Pembuatan Spanduk dan Iklan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	11. Penghargaan/Tanda Kenang-Kenangan	2 Tahun	3 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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kerawanan Pangan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Distribusi Pangan b. Harga Pangan c. Cadangan Pangan 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	4. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Konsumsi Pangan b. Penganekaragaman Pangan c. Keamanan Pangan Segar 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	5. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Dewan Ketahanan Pangan b. Penghargaan Ketahanan Pangan 	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen 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			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha b. Bina Usaha Jasa Perdagangan c. Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan d. Informasi Perusahaan e. Pelaku Pasar 	2 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	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. Analisa Penyelenggaraan Perlindungan 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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	n. Kelembagaan dan Penilaian	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	o. UTTP dan Standar Ukuran	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	p. Pengawasan	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	q. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	r. Balai Pengujian UTTP	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Perdagangan Berjangka Komoditi			
	a. Pengkajian Pasar	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Transaksi	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Keuangan dan Audit	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	C. KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH			
	1. Kebijakan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Kelembagaan Koperasi dan UKM			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	3 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tata Laksana Koperasi dan UKM	3 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	c. Keanggotaan Koperasi	3 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian dan Akuntabilitas	3 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	3. Produksi			
	a. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kehutanan dan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perikanan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Kerajinan dan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pembiayaan			
	a. Program Pendanaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

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

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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	k. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) l. Perhutanan Sosial m. Pengendalian Perladangan 8. Penelitian dan Pengembangan Kehutanan a. Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Kehutanan b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Penelitian c. Diseminasi d. Gelar Teknologi e. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
E.	KELAUTAN DAN PERIKANAN 1. Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Perikanan Tangkap a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap b. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan c. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan d. Pendaftaran Kapal Perikanan e. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan f. Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kelembagaan 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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Pemasaran			
	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
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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	Permanen
	l. Pengawakan Kapal Pengawas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Sistem Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	o. Pemantauan Sumber Daya Perikanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	p. Pengembangan Infrastruktur Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	r. Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	s. Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Karantina Ikan			
	a. Pemeriksaan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penahanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengasingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Perbenihan Hortikultura			
	a. Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya dan Pascapanen Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis Data Lahan	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 (<i>Update</i>)	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
	7. Pupuk Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pembenh 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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
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.	Pengelolaan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Dampak Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
13.	Pascapanen Tanaman Pangan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Padi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	Permanen
	b. Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
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	Permanen
16.	Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Promosi Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
17.	Pemasaran Domestik			
	a. Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 Habis	3 Tahun	Permanen
	g. Permohonan HaKI yang Ditolak	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
27.	Pelayanan Perizinan Pertanian			
	a. Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, Teknis Pengalihan Saham Perkebunan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
28.	Pelayanan Hukum			
	a. Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pertimbangan Hukum	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
29.	Karantina Pertanian			
	a. Karantina Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Karantina Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
30.	Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
31.	Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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	Permanen
	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	Permanen
	3. Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	Permanen
	b. Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Industri Agro	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	d. Industri Kecil dan Menengah	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3. Promosi Industri			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Promosi Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Industri Kecil dan Menengah Standardisasi dan Teknologi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
4.	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			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Kebijakan Industri b. Perpajakan dan Tarif c. Pengembangan Model Industrial 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Perpajakan dan Tarif c. Pengembangan Model Industrial 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengembangan Model Industrial 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	14. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Industri Hijau b. Lingkungan Hidup c. Energi 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Lingkungan Hidup c. Energi 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Energi 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	15. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	16. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kompetensi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
J.	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL			
	1. Kebijakan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Rekomendasi Kegeologian			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan c. Pertambangan d. Panas Bumi e. Geosains f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM) 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan c. Pertambangan d. Panas Bumi e. Geosains f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM) 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pertambangan d. Panas Bumi e. Geosains f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM) 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d. Panas Bumi e. Geosains f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM) 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> e. Geosains f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM) 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM) 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

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

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

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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 Presentasi, Makalah Presentasi, Surat Persetujuan/Pengesahan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Penghargaan Keselamatan Kerja, antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Usaha Penunjang	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
10.	Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi			
	a. Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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. <i>Road Map</i> di Bidang EBT	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Panas Bumi			
	a. Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Rekomendasi Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Perizinan Penggunaan Gudang Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Izin Tangki Bahan Bakar Cair	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Persetujuan sertifikasi <i>Welding Prosedure Specification</i> (WPS) dan <i>Procedure Qualification Record</i> (PQR) dan Kualifikasi Juru Las	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. Penerbitasn Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	i. Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

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

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. <i>Monitoring</i> Implementasi Hasil Audit Energi Melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Manajemen Energi di Pengguna Energi di atas 6.000 TOE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Sertifikasi Label dan Tanda Hemat Energi pada Lampu Swabalast	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penyusunan Daftar Peralatan/Teknologi Efisiensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Penyusunan Emisi Energi Gas Rumah Kaca	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemberian Insentif dan Disinsentif Konservasi Energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Profil Investasi Efisiensi Energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. <i>Investment Grade Audit</i> (IGA)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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/ <i>Loan Agreement</i> Luar Negeri, <i>Monitoring Loan</i> Pembangunan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Kegiatan Investasi, dan Pendanaan Tenaga Listrik	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Listrik Pedesaan, antara lain: Data Program Listrik Perdesaan, Data Rasio Elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Listrik Perdesaan, Listrik untuk Masyarakat Tidak Mampu	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Data dan Informasi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	18. Bina Usaha Ketenagalistrikan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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: Dokumen Forum Keselamatan Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik, Dokumen Pelaksanaan Pengelolaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Lingkungan Hidup Sektor Ketenagalistrikan, Laporan Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan, Dokumen Perhitungan Faktor Emisi <i>Clean Development Mechansim</i> (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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Program Pemberlakuan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Dokumen Pengawasan Penerapan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	24. Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan			
	a. Klasifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Mineral	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Mineral (Logam, Bukan Logam Batuan, Radioaktif, dan Mineral Jarang)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Perizinan Usaha Pertambangan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Kontrak Karya (KK)	2 Tahun Setelah Diperpanjang	3 Tahun	Permanen
	i. Pengelolaan Barang Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Persetujuan Objek Vital Nasional (Obvitnas)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris pada Perusahaan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Teguran kepada Pengusahaan Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	27. Pembinaan Pengusahaan Batu Bara			
	a. Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Batu Bara (Bitumen Padat, Batuan Aspal, Batu Bara dan Gambut), antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batu Bara PKP2B, IUP, hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Perizinan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	h. Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	3 Tahun Setelah Diperpanjang	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	i. Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B), antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (<i>Masterlist</i>) PKP2B hingga Data Aset Perusahaan Batu Bara	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	j. Persetujuan Objek Vital Nasional (Obivtnas)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris, pada Perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Teguran kepada Pengusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Swal Sampul dengan Rancangan Akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Pelaporan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Penghargaan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
28.	Penerimaan Negara			
	a. Penerimaan Negara Bukan Pajak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	2 Tahun Setelah Anggaran Berakhir	3 Tahun	Permanen
29.	Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	j. Laporan Berkala Teknik dan Lingkungan Pertambangan/Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi, antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) hingga Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemberian Penghargaan, antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselamatan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan, dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pengawasan Lingkungan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Lingkungan Pertambangan, Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pertambangan			
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/R eplikasi/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 Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. <i>Master Proceeding</i> /Jurnal Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	1. Layanan Jasa Penelitian, Pengembangan, Penerapan IPTEK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Sertifikasi Personil Peneliti Bidang Sumber Daya Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
31.	Sarana Penelitian dan Pengembangan			
	a. Administrasi Penggunaan Peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Log-Book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi	1 Tahun Setelah Peralatan Dihapus	5 Tahun	Permanen
32.	Afiliasi			
	a. Proyek Percontohan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Promosi dan Layanan Jasa Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
33.	Penelitian dan Pengembangan Kegeologian			
	a. Pemetaan dan Penelitian Geologi, Geokimia, dan Geofisika Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	b. Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan Kewilayahan Pantai	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	c. Penelitian Sumber Daya Energi dan Mineral Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	d. Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
34.	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi			
	a. Teknologi Eksplorasi	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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

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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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. Analisis dan Evaluasi 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 Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	a. Pengembangan dan Penetapan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan (Peta Jaringan, <i>Blueprint</i> Jaringan)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	15. Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	26. Dampak Transportasi Perkotaan			

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	3. Penyiaran			
	a. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Database</i> Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
	a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Telekomunikasi Khusus Nonpemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Khusus Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Kewajiban Universal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengendalian Informatika			
	a. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. <i>Monitoring dan Evaluasi Penyiaran</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Pencegahan dan Penertiban</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	<i>e-Government</i>			
	a. <i>Tata Kelola e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Teknologi dan Infrastruktur e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. <i>Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Aplikasi Layanan Pemerintahan</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. <i>Aplikasi Layanan Publik</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	<i>e-Business</i>			
	a. <i>Tata Kelola e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Teknologi dan Infrastruktur e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. <i>Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Aplikasi Layanan e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8.	<i>Pemberdayaan Informatika Masyarakat</i>			
	a. <i>Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	<i>Pemberdayaan Industri Informatika</i>			
	a. <i>Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Industri Perangkat Informatika Pengguna</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. <i>Industri Perangkat Lunak</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Industri Konten Multimedia</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	<i>Keamanan Informasi</i>			
	a. <i>Tata Kelola Keamanan Informasi</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Teknologi Keamanan Informasi</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. <i>Monitoring</i> , Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyidikan dan Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Budaya Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Komunikasi Publik			
	a. Tata Kelola Komunikasi Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Opini Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Komunikasi Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	b. Informasi Perekonomian	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	c. Informasi Kesejahteraan Rakyat	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
13.	Pengelolaan Media Publik			
	a. Media Cetak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	b. Media <i>Online</i>	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	c. Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
14.	Kemitraan Komunikasi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Kerja Sama Bilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permamen
	18. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			
	a. Pelayanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hubungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
M.	PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
	1. Kebijakan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Destinasi Wisata			
	a. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Industri Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan <i>Event</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pemasaran Pariwisata			
	a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pencitraan Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya			
	a. Pengembangan Industri Perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK			
	a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Desain dan Arsitektur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif			
	a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	N. STATISTIK			
	1. Kebijakan di Bidang Statistik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> b. Persiapan, antara lain: Penyusunan Rancangan Organisasi Kegiatan Sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan Konsep dan Definisi, Penyusunan Metodologi (Cakupan, Organisasi, Lapangan, Ukuran Statistik, Prosedur), Penyusunan Buku Pedoman (Pencacahan, Pengawasan, Pengolahan), Penyusunan Peta Wilayah Kerja dan Muatan Peta Wilayah, Penyusunan Pedoman Sosialisasi, Sosialisasi Kegiatan kepada <i>Stakeholder</i> dan Sumber Data (<i>Leaflet</i>, Poster, Pertemuan), Pelaksanaan Pertemuan Koordinasi (Intern dan Ekstern), Pelaksanaan Pelatihan Instruktur (TOT), Pelaksanaan Pelatihan Petugas, Penyusunan Program Pengolahan (<i>Rule Validasi</i>, Pemeriksaan Data Entri, Tabulasi), Pelatihan Petugas Pengolahan, Perancangan Tabel, Pelaksanaan Uji Coba 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pelaksanaan Lapangan 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Dokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/<i>Batching</i>), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (<i>Editing/Coding</i>), Perekaman Data (Entri, <i>Scanner</i>), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> f. Diseminasi Hasil Sensus 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Survei			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Persiapan 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Bina Pemagangan			
	a. Pemagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemagangan Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perizinan dan Advokasi Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Promosi dan Jenjang Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Produktivitas dan Kewirausahaan			
	a. Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8.	Pengembangan Pasar Kerja			
	a. Informasi Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Analisis Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bursa Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Analisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	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 Sektor Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Padat Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Terapan Teknologi Tepat Guna	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antarlembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Standardisasi Profesi			
	a. Sistem Informasi dan Registrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembakuan Akreditasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
	a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perjanjian Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Pekerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
13.	Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial			
	a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelembagaan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemasarakatan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
14.	Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
	a. Pengupahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
20.	Bina Penegakan Hukum			
	a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Industri Manufaktur	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Perencanaan Jasa dan Kawasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Perencanaan Infrastruktur	1 Tahun	4 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	Permanen
	d. Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	1 Tahun	4 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 Multilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kerja Sama Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal			
	a. Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data Realisasi Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> e. Pengawasan Penanaman Modal f. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 7. Pelayanan Penanaman Modal <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Aplikasi b. Pelayanan Perizinan c. Pelayanan Konsultasi Perizinan d. Pelayanan Nonperizinan e. Pelayanan Fasilitas 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Aplikasi b. Pelayanan Perizinan c. Pelayanan Konsultasi Perizinan d. Pelayanan Nonperizinan e. Pelayanan Fasilitas 	4 Tahun	6 Tahun	Permanen
		4 Tahun	6 Tahun	Permanen
		4 Tahun	6 Tahun	Permanen
		4 Tahun	6 Tahun	Permanen
		4 Tahun	6 Tahun	Permanen
		4 Tahun	6 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			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Pengadaan Tanah b. Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan c. Data dan Informasi Pertanahan d. Advokasi dan Pengendalian 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Penatagunaan Tanah b. Data dan Pemetaan Tematik c. Penguatan Atas Tanah 	2 Tahun Izin Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Kerja Sama Antardaerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelayanan Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi			
	a. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bina Sistem Informasi	2 Tahun Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Pengembangan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perencanaan Pengembangan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	e. Pengaturan dan Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air			
	a. Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Informasi dan Data Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pengelolaan Sumber Daya Air			
	a. Pengelolaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pengelolaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air			
	a. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	Permanen
	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	Permanen
	d. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	Permanen
	d. Teknik Pemeliharaan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	Permanen
	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	Permanen
	c. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	8 Tahun	Musnah
	14. Pengembangan Kawasan Permukiman			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Kawasan Permukiman Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kawasan Permukiman Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kawasan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	15. Pembinaan Penataan Bangunan			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penataan Bangunan Gedung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Rumah Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	16. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	Permanen
	c. Pengelolaan Persampahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	18. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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	Permanen
	b. Strategi Pembiayaan dan Anlisa Pasar Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pola Pembiayaan Perumahan			
	a. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pola Investasi Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan			
	a. Sumber Pembiayaan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sumber Pembiayaan Sekunder	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sistem Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5.. Perencanaan Penyediaan Perumahan			
	a. Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Fasilitas <i>Backlog</i> Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pelaksanaan Bantuan Simultan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	8. Penyediaan Rumah Umum dan Komersial			
	a. Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberian Bantuan Rumah Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Hunian Berimbang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Investasi Infrastruktur			
	a. Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sinkronisasi Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pasar Infrastruktur	2 Tahun	3 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			

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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Dipergunakan		
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup			
	a. Inventarisasi, Penerapan Ekoregion, dan Rencana Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor			
	a. Evaluasi Penerapan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Ekonomi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Dampak Lingkungan			
	a. Bimbingan Teknis Dampak Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penerapan Sistem Kebijakan Dampak Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	6. Pemantauan dan Pengawasan			
	a. Manufaktur Prasarana dan Jasa	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Udara Sumber Bergerak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	7. Evaluasi dan Pengembangan			
	a. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Udara Sumber Bergerak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan			
	a. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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	Permanen
	17. Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	a. Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	18. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan			
	a. Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
VIII.	PENGAWASAN			
	A. PENGAWASAN INTERNAL			
	1. Rencana Pengawasan			
	a. Rencana Strategis Pengawasan	5 Tahun	5 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
	d. Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	2 Tahun Setelah Proses Data Di- <i>Update</i>	3 Tahun	Permanen
	f. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Laporan Hasil <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Reviu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. <i>Good Corporate Governance</i> (GCG)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

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 <i>(Update)</i>	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Pertimbangan Formasi, antara lain: Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi ASN, Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi Ikatan Dinas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Pengangkatan ASN	1 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
	f. <i>Open Bidding</i> (Seleksi Terbuka Jabatan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
	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 (<i>Update</i>)	1 Tahun	Musnah

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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Pemberhentian Sementara	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	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 Selesaiannya 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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 atau Data Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui	1 Tahun	Permanen
	d. Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	1 Tahun Sejak Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Dilaksanakan		
	f. Cuti Besar	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	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			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	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 Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	j. Rekam Medis	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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. <i>Monitoring</i> 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. <i>Monitoring</i> 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 dan Dikembangkan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
X	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. <i>Monitoring</i> Penyelenggara Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pascadiklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Alumni	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	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	

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Penyusunan Anggaran			
	a. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
	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	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Disahkan		
	4. Pinjaman/Hibah Luar Negeri			
	a. Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)	2 Tahun Setelah Diterbitkan	3 Tahun	Permanen
	b. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>GreenBook</i>)	2 Tahun <i>Loan Agreement</i> Ditandatangani	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan Dokumen Sejenisnya	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumen <i>LoanAgremeent</i> (PHLN), antara lain: <i>DraftAgreement, LegalOpinion</i> , Surat-menyurat dengan <i>Lender</i>	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 (<i>Payment Advice</i>)	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	i. <i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), antara lain: <i>No Objection Letter</i> (NOL), <i>Project Implementation</i> , <i>Notification of Contract</i> , <i>Withdrawal Authorization</i> (WA)	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	j. <i>Staff Appraisal Report</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	k. <i>Report/Laporan</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	l. Laporan Hutang Daerah	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	m. <i>Completion Report/Annual Report</i>	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	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Perubahan		
	c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
	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	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Disahkan		
	d. Keputusan Pembukuan Rekening	1 Tahun Selama Rekening Masih Aktif	1 Tahun	Permanen
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
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 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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Dilunasi	3 Tahun	Permanen
	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			

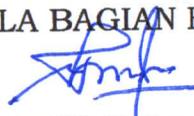
NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Standardisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Bimbingan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan 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 <i>Monitoring</i> 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 <i>Monitoring</i> 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 <i>Monitoring</i> 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 <i>Monitoring</i> 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 <i>Monitoring</i> 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 <i>Monitoring</i> , Evaluasi Dana Alokasi Khusus	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Perhitungan, dan Rekonsiliasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Sosialisasi dan Supervisi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya, antara lain: Sosialisasi dan Supervisi Dana Otonomi Khusus, Sosialisasi dan Supervisi dan Transfer Lainnya, Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi dan Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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 Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ELYZABETH E.R.L TORUAN

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD