



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2018
TENTANG
KLASIFIKASI ARSIP
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa klasifikasi arsip sangat diperlukan sebagai instrumen dalam pengelolaan arsip dinamis untuk memfasilitasi penciptaan, akses dan penggunaan, serta penyusutan arsip;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Klasifikasi Arsip di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5286);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 517);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 37) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2017 perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 574);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 236);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG ARSIP DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI.

Pasal 1

Dalam peraturan menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
2. 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, berbangsa dan bernegara.
3. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
4. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan penciptaan arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
5. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara

Pasal 2

- (1) Klasifikasi Arsip di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi merupakan acuan bagi unit kerja di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam rangka pengelolaan arsip dinamis.
- (2) Klasifikasi Arsip di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi menggunakan kode klasifikasi arsip dalam bentuk gabungan huruf dan angka.
- (3) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanda pengenal urusan sesuai fungsi dan tugas unit kerja serta berfungsi sebagai dasar pemberkasan dan penataan arsip.

Pasal 3

Ketentuan mengenai Klasifikasi Arsip di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1294), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juni 2018

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd
ASMAN ABNUR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juli 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd
WIDODO EKATJAHJANA
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 831

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,



Mudzakir

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 24 TAHUN 2018
TENTANG
KLASIFIKASI ARSIP DI KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI.

KLASIFIKASI ARSIP
DI KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

FUNGSI FASILITATIF

HM. HUBUNGAN MASYARAKAT

00 Pemberitaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan peliputan dan analisis pemberitaan terkait kegiatan seluruh unit organisasi Kementerian PANRB dan kegiatan Menteri PANRB.

01 Publikasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan publikasi dan dokumentasi terkait kegiatan seluruh unit organisasi Kementerian PANRB dan kegiatan Menteri PANRB.

02 Hubungan Media dan Antar - Lembaga

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan analisis media dan koordinasi hubungan komunikasi dan kerja sama terkait hubungan masyarakat dengan seluruh unit organisasi di Kementerian PANRB / Kementerian / Lembaga / Pemerintah Daerah dan masyarakat.

03 Bakohumas

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan forum kehumasan (Bakohumas).

- 99 Lain-Lain
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan hubungan masyarakat lainnya.

HK. HUKUM

- 00 Perencanaan dan Jaringan Dokumentasi Hukum
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan.
- 01 Produk Hukum
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan produk hukum yang bersifat mengatur seperti Peraturan perundang-undangan, Pedoman, Petunjuk Pelaksanaan, Instruksi, Prosedur Operasional Standar, Surat Edaran di bidang Reformasi Birokrasi dan Keaparaturan mulai dari persiapan, analisa, penyusunan, pengkoordinasian, perumusan dan pembahasan, sampai dengan pengesahannya serta naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan produk hukum yang bersifat Penetapan (Keputusan).
- 02 Bantuan Hukum
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberian bantuan hukum dalam kasus hukum perdata atau hukum pidana di bidang Reformasi Birokrasi dan Keaparaturan.
- 99 Lain-Lain
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan hukum lainnya.

IP. INFORMASI PUBLIK

- 00 Pelayanan Informasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan koordinasi dan pengelolaan pelayanan informasi.
- 01 Pelayanan Pengaduan Internal
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penanganan pengaduan terkait kebijakan Kementerian PANRB.
- 02 Kepustakaan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perpustakaan.
- 99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan informasi publik lainnya.

TI. TEKNOLOGI INFORMASI

00 Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan teknologi informasi.

01 Operasional Teknologi Informasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaksanaan operasional teknologi informasi.

02 Pengolahan Data dan Dukungan Teknologi Informasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaksanaan pengolahan data dan dukungan teknologi informasi.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan teknologi informasi lainnya.

KP. KEPEGAWAIAN

00 Perencanaan dan Pengembangan Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan pengadaan calon pegawai, mulai dari pengumpulan bahan untuk penyusunan rencana formasi, termasuk rencana penempatan pegawai dan rencana penetapan klasifikasi pendidikan sampai dengan persetujuan formasi serta pengembangan pegawai.

01 Kebutuhan dan Pengadaan Pegawai

01.00 Penerimaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penerimaan pegawai mulai dari pengumuman, lamaran, pemanggilan, test sampai dengan pengumuman penerimaan.

01.01 Pengangkatan CPNS dan PNS

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengangkatan CPNS, pengangkatan CPNS menjadi PNS mulai dari pemeriksaan kesehatan sampai dengan pengangkatan.

01.02 Prajabatan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi pendidikan prajabatan.

01.03 Penempatan Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penempatan CPNS dan PNS di unit-unit kerja.

02 Ujian Kenaikan Pangkat/Jabatan

02.00 Ujian penyesuaian ijazah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah bagi PNS.

02.01 Ujian dinas

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian dinas bagi PNS.

02.02 Ujian kompetensi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian kompetensi untuk kenaikan jabatan.

03 Mutasi

03.00 Kenaikan pangkat/golongan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kenaikan pangkat/golongan pegawai.

03.01 Kenaikan gaji berkala

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kenaikan gaji berkala pegawai.

03.02 Penyesuaian masa kerja pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan perhitungan masa kerja untuk penyesuaian ruang gaji.

03.03 Penyesuaian tunjangan keluarga

Naskah-naskah yang berkaitan dengan perhitungan masa kerja untuk penyesuaian ruang gaji.

03.04 Alih Tugas

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan alih tugas seperti mutasi antar unit, mutasi antar instansi, pegawai yang dipekerjakan, pegawai yang diperbantukan.

04 Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan

04.00 Pengangkatan jabatan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengangkatan dalam jabatan struktural maupun fungsional termasuk di dalamnya pelantikan.

04.01 Pemberhentian jabatan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberhentian pegawai dari jabatan struktural maupun fungsional.

05 Pendelegasian Wewenang

05.00 Pelaksana Tugas (Plt)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penunjukkan pejabat pelaksana tugas untuk mengisi kekosongan jabatan apabila pejabat definitifnya belum dilantik.

05.01 Pelaksana Harian (Plh)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penunjukkan pejabat pelaksana harian dikarenakan pejabat definitif tidak dapat menjalankan tugas secara optimal (tugas luar, sakit, mengikuti pendidikan dan pelatihan).

06 Pendidikan dan Pelatihan

06.00 Program Diploma

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan diploma mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi pendidikan program Diploma.

06.01 Program Sarjana

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan sarjana mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi pendidikan program Sarjana.

06.02 Program Pasca Sarjana

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan pasca sarjana mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi pendidikan program Pasca Sarjana.

06.03 Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelatihan penjenjangan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan diklat penjenjangan pegawai dari tingkat eselon I sampai dengan tingkat eselon IV.

- 06.04 Kursus/Diklat Fungsional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kursus/diklat fungsional mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kursus/diklat fungsional.

- 06.05 Kursus/Diklat Teknis
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kursus/diklat teknis mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kursus/diklat teknis.

- 07 Administrasi Pegawai
 - 07.00 Pemutakhiran Data Pegawai
Naskah-naskah yang berkaitan dengan data pegawai dan keterangan pegawai termasuk presensi pegawai.
 - 07.01 Kartu Pegawai
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengurusan kartu pegawai.
 - 07.02 Karis/Karsu
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengurusan Kartu Isteri (Karis) atau Kartu Suami (Karsu).
 - 07.03 Kartu Taspen
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengurusan kartu Taspen.
 - 07.04 Kartu BPJS
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengurusan kartu BPJS.
 - 07.05 Tanda Jasa
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberian tanda jasa kepada pegawai Kementerian PANRB.
 - 07.06 Penghargaan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberian penghargaan kepada pegawai Kementerian PANRB.
 - 07.07 Tenaga Kontrak
Naskah-naskah yang berkaitan dengan tenaga kontrak.
 - 07.08 Praktek Kerja Lapangan (Magang)
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (Magang)

- 08 Pembinaan Pegawai
 - 08.00 SKP (Sasaran Kinerja Pegawai)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penilaian kinerja pegawai.

08.01 Pembinaan Disiplin Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pembinaan disiplin pegawai serta naskah-naskah yang berkaitan dengan proses pemberian hukuman disiplin pegawai yang meliputi teguran lisan/tertulis, pernyataan tidak puas, penundaan kenaikan gaji berkala, penundaan/penurunan pangkat/golongan dan pembebasan dari jabatan.

09 Pembinaan Jabatan Fungsional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan jabatan fungsional, sejak usulan pengangkatan, penilaian dan penetapan angka kredit sampai pemberian tunjangan jabatan.

10 Kesejahteraan Pegawai

10.00 Kesehatan (Poliklinik)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyelenggaraan kesehatan pegawai, seperti kegiatan donor darah, general check up, dan lainnya serta urusan poliklinik.

10.01 Cuti Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan hak cuti pegawai yang meliputi cuti tahunan, cuti bersalin, cuti besar, cuti karena alasan penting, cuti diluar tanggungan negara, dan lain-lain.

10.02 Rekreasi / Kesenian / Olahraga

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan rekreasi, kesenian dan olahraga.

10.03 Bantuan Sosial

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberian bantuan atau tunjangan sosial kepada pegawai dan keluarganya yang mengalami musibah termasuk di dalamnya bantuan sosial yang diberikan oleh atau kepada pihak lain, sumbangan-sumbangan lainnya.

11 Pemberhentian Pegawai

11.00 Batas Usia Pensiun

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberhentian pegawai sesuai batas usia pensiun.

11.01 Dengan Hormat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberhentian pegawai dengan hormat, baik atas permintaan sendiri atau bukan atas permintaan sendiri, baik dengan hak pensiun maupun tidak, mulai dari pengajuan permohonan sampai dengan dikeluarkannya SK pensiun termasuk didalamnya pensiun/duda/janda/anak dan Taspen.

11.02 Dengan Tidak Hormat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemberhentian pegawai dengan tidak hormat, mulai dari pengajuan, proses pemberhentian sampai dikeluarkannya SK pemberhentian.

12 Pengisian Jabatan Lowong

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengisian jabatan lowong dari proses awal hingga akhir.

13 Rapat Koordinasi Kepegawaian

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan rapat koordinasi bidang kepegawaian.

14 Keanggotaan Panitia Seleksi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penunjukkan keanggotaan Kementerian PANRB dalam kepanitiaan seleksi terbuka jabatan lowong.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan teknologi informasi lainnya.

KU. KEUANGAN

00 Pelaksanaan Anggaran

00.00 DIPA/POK

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pelaksanaan anggaran yang berupa penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan POK (Petunjuk Operasional Kegiatan), maupun revisi DIPA/POK.

00.01 Penggajian dan Pembayaran Tunjangan Kinerja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pelaksanaan anggaran berupa penggajian

kepada pegawai dan pemberian tunjangan, termasuk daftar gaji pegawai dan tunjangan dan bukti pembayarannya.

00.02 Pengeluaran Anggaran

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran pengeluaran, mulai dari Surat Permintaan Pembayaran SPP-GU (Ganti Uang), SPP-LS (Langsung), SPP-UP (Uang Persediaan), SSP-TUP (Tambahkan Uang Persediaan), Surat Kuasa sampai Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Juklak/mekanisme pengelolaan APBN serta Bahan Nota Keuangan.

01 Pengelolaan Perbendaharaan

01.00 Perbendaharaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa Surat Keputusan penunjukkan dan pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM, serta Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan.

01.01 Pajak

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa penerimaan, Surat Setoran Pajak (SSP) dan Penyetoran.

01.02 Verifikasi Anggaran

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan yang berkaitan dengan pengujian/penelitian kebenaran pertanggungjawaban pengeluaran disertai dengan dokumen pertanggungjawaban penerimaan/pengeluaran anggaran.

01.03 Pembukuan Anggaran

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan anggaran yang berupa Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Kas Pembantu (BKP), kartu-kartu realisasi anggaran dan kartu pengawasan realisasi anggaran.

02 Perhitungan Anggaran

02.00 Laporan Keuangan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan perhitungan anggaran berupa LRA, Neraca, Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), Laporan Ekuitas, serta naskah-naskah

yang berkaitan dengan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.

02.01 Berita Acara Rekon

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Rekonsiliasi Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga Secara Elektronik.

02.02 Transaksi Terkait Laporan Keuangan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa penyetoran non pajak melalui Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) ke Kas Negara serta naskah-naskah yang berkaitan dengan pengembalian belanja modal melalui Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB).

03 Ketatausahaan Keuangan

03.00 Keterangan Penghasilan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan ketatausahaan keuangan berupa keterangan penghasilan perorangan.

03.01 SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan ketatausahaan keuangan berupa SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran).

03.02 Permohonan Pinjaman

Naskah-naskah yang berkaitan dengan ketatausahaan keuangan yang berupa permohonan pinjaman.

03.03 KP4 (Kartu Pengawasan Pembayaran Penghasilan Pegawai)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa KP4 yaitu surat Keterangan untuk mendapat Tunjangan Keluarga dan Surat Keterangan lainnya.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan keuangan lainnya.

TU. KETATAUSAHAAN

00 Persuratan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengurusan/pengelolaan surat internal dan nota dinas.

00.01 Pengagendaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengagendaaan dalam rangka kedinasan di lingkungan Kementerian PANRB.

00.02 Ucapan/Permohonan Maaf

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberian ucapan selamat, ucapan terima kasih, ucapan bela sungkawa dan ucapan permohonan maaf, konfirmasi kehadiran atau ketidakhadiran.

00.03 Rapat terkait Tata Usaha

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan rapat Ketatausahaan.

01 Ekspedisi Internal

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengiriman surat-menyurat dari tata usahaan antara lain tata usaha unit:

01.00 Menteri

01.01 Sekretaris Menteri

01.02 Staf Ahli Menteri

01.03 Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan

01.04 Kelembagaan dan Tata Laksana

01.05 Sumber Daya Manusia Aparatur

01.06 Pelayanan Publik

01.07 Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik

01.08 Manajemen Kinerja, Organisasi dan Kerja Sama

01.09 Sumber Daya Manusia dan Umum

01.10 Inspektorat

02 Ekspedisi Eksternal

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengiriman surat-menyurat untuk eksternal.

03 Kearsipan

03.00 Pembinaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan kearsipan dinamis meliputi penilaian angka kredit arsiparis dan bimbingan teknis.

03.01 Penyusunan Sistem Kearsipan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan sistem kearsipan dinamis meliputi juklak-juklak dan Jadwal Retensi Arsip.

03.02 Pemindehan Arsip

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemindahan arsip.

03.03 Pemusnahan Arsip

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemusnahan arsip.

03.04 Penyerahan Arsip

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyerahan arsip.

03.05 Rapat terkait Kearsipan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan rapat kearsipan.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Ketatausahaan dan Kearsipan lainnya.

PR. KEPROTOKOLAN

00 Upacara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan protokoler termasuk upacara bendera, upacara hari besar, upacara pelantikan, upacara serah terima jabatan.

01 Acara Kedinasan/Agenda Kegiatan Menteri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan dinas dalam dan luar negeri yang dilaksanakan oleh Menteri dan Pejabat Eselon I, serta kegiatan perencanaan, penjadualan dan pelaksanaan agenda kegiatan Menteri PANRB.

02 Keamanan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan keamanan.

03 Penugasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penugasan-penugasan yang berkaitan dengan kegiatan keprotokolan.

04 Sekretaris Pribadi Menteri/Ajudan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Sekretaris Menteri/Ajudan.

05 Rapat Terkait Keprotokolan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan rapat keprotokolan

99 Lain-Lain
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas keprotokolan lainnya.

CN. PERENCANAAN KINERJA DAN ANGGARAN

00 Perencanaan Kinerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kerja (PK), Penetapan Kinerja (PK) Arsitektur dan Informasi Kinerja (ADIK), Rencana Aksi Nasional (RAN), rencana aksi kegiatan, usulan program dan kegiatan baru, dan dokumen Perencanaan Kinerja lainnya.

01 Perencanaan Penganggaran
Naskah-naskah yang berkaitan dengan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), revisi RKA, penulisan nota keuangan, persetujuan pagu anggaran dan alokasi anggaran, Penyerapan/Realisasi Anggaran, penghematan/pemotongan anggaran, pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi APBN, dan dokumen Perencanaan Penganggaran lainnya.

99 Lain-Lain
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan kinerja dan anggaran lainnya.

PE. PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

00 Pemantauan, Evaluasi
Naskah-Naskah yang berkaitan dengan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi baik yang dipantau secara Eksternal maupun Internal. Berupa dokumen terkait Pemantauan dan Evaluasi Lainnya.

01 Pengelolaan dan Pelaporan dan Data Kinerja
Naskah-Naskah yang berkaitan dengan Penyusunan Laporan Kementerian, Sekretaris Kementerian dan Biro Manajemen Kinerja, Organisasi dan Kerja Sama, PP39, PMK 249, bahan Sidang Kabinet, bahan Rapat Kerja/Rapat Dengar Pendapat DPR/DPD dan bahan Rapat Menteri lainnya.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lainnya.

KS. KERJA SAMA

00 Pelaksanaan Kerja Sama

Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan MoU (Nota Kesepahaman), Perjanjian Kerja Sama (PKS)/*Implementation Agreement*, Penyusunan *Work Plan* (Rencana Kerja Sama), Penyelenggaraan Kerja Sama dalam bentuk workshop, ToR (Term of Reference), dan dokumen kerja sama lainnya.

01 Administrasi Kerja Sama

Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan hibah, perizinan perjalanan dinas luar negeri dan perizinan tenaga ahli asing.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kerja sama lainnya.

RI. REFORMASI BIROKRASI INTERNAL

00 Perencanaan dan Sosialisasi Reformasi Birokrasi Internal

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rencana Kerja dan Sosialisasi Reformasi Birokrasi Internal.

01 Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Reformasi Birokrasi Internal

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Reformasi Birokrasi Internal.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan reformasi birokrasi internal lainnya.

RT. RUMAH TANGGA

00 Sanitasi Lingkungan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sanitasi lingkungan, dari permintaan tissue, pembersih kamar mandi, dan lain sebagainya sampai serah terima.

01 Ruang Rapat atau Konsumsi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penggunaan ruang rapat berikut sarana kelengkapan rapat termasuk penyediaan konsumsi dan administrasinya.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kerumahtanggaan lainnya.

PL. PERLENGKAPAN

00 Analisa Kebutuhan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan usulan dan analisa kebutuhan dari unit kerja.

01 Pengadaan

01.00 Alat Tulis Kantor

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan ATK dari proses awal sampai Berita Acara Serah Terima.

01.01 Perlengkapan Kantor

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan perlengkapan kantor seperti meja, kursi, lemari, rak filing kabinet, brankas dan lain sebagainya dari proses awal sampai Berita Acara Serah Terima.

01.02 Tanah dan Bangunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan tanah dan bangunan kantor termasuk bukti kepemilikan asset/kekayaan (sertifikat, IMB), dan rumah dinas dari proses awal sampai Berita Acara Serah Terima.

01.03 Kendaraan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan kendaraan dinas, baik kendaraan roda dua atau beroda empat termasuk bukti kepemilikan (BPKP, STNK) dari proses awal sampai Berita Acara Serah Terima.

01.04 Instalasi/Jaringan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan instalasi listrik, air, telpon, Local Area Network (LAN), dan sebagainya dari proses awal sampai Berita Acara Serah Terima.

01 Pemeliharaan Prasarana Gedung dan Lingkungan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan gedung dan lingkungan beserta dokumen pendukungnya.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perlengkapan lainnya.

BN. PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

00 Penerimaan BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dari gudang.

01 Pinjam Pakai BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pinjam pakai barang untuk kepentingan intern maupun ekstern.

02 Inventarisasi BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan inventarisasi barang milik negara (BMN) di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, termasuk Buku Inventaris.

03 Pemeliharaan BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan, kerusakan, perawatan bangunan kantor, perawatan inventaris kantor, pemeliharaan alat telekomunikasi, perbaikan/service kendaraan dinas serta kebersihan taman dan lingkungan kantor.

04 Penghapusan BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penghapusan barang sejak persiapan/pembentukan panitia penghapusan, usul penghapusan, penilaian, pelelangan sampai pelaporan termasuk Berita Acaranya.

05 Pelaporan BMN

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan Barang Milik Negara.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara lainnya.

OT. ORGANISASI

00 Organisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan perubahan organisasi yang meliputi analisis, evaluasi dan perumusan organisasi serta penyusunan uraian tugas masing-masing unit, jabatan struktural, fungsional tertentu dan fungsional umum, berikut analisis jabatan dan beban kerja.

01 Tata Laksana

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pembuatan mekanisme kerja yang meliputi penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dan tata kerja serta naskah yang berkaitan dengan ketatalaksanaan termasuk pembuatan pedoman hubungan kerja yang meliputi pola hubungan antar struktural, antar fungsional, dan antara struktural dengan fungsional.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan organisasi lainnya.

PI. PENGAWASAN INTERNAL

00 Audit

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan audit sejak mulai pelaksanaan dan berakhir pelaksanaan kegiatan audit seperti surat tugas, konfirmasi/klarifikasi, notifikasi dan laporan.

01 Evaluasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi sejak mulai pelaksanaan dan berakhirnya kegiatan evaluasi seperti surat tugas, permintaan data, konfirmasi/klarifikasi, notifikasi dan laporan.

02 Review

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi sejak mulai pelaksanaan dan berakhirnya kegiatan evaluasi seperti surat tugas, permintaan data, konfirmasi/klarifikasi, notifikasi dan laporan.

03 Pemantauan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan sejak mulai pelaksanaan dan berakhirnya kegiatan pemantauan seperti

surat tugas, permintaan data, konfirmasi/klarifikasi, notisi dan laporan.

04 Konsultasi Pengawasan

04.00 Pengadaan Barang dan Jasa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan konsultasi tentang pengadaan barang dan jasa.

04.01 Akuntabilitas Kinerja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan konsultasi tentang akuntabilitas kinerja.

04.02 Akuntabilitas Keuangan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan konsultasi tentang akuntabilitas keuangan.

05 Penguatan Pengawasan

05.00 Gratifikasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penguatan pengawasan tentang gratifikasi.

05.01 Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penguatan pengawasan tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

05.02 Pengaduan Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penguatan pengawasan tentang pengaduan masyarakat.

05.03 Whistle Blowing System (WBS)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penguatan pengawasan tentang Whistle Blowing System (WBS).

05.04 Benturan Kepentingan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penguatan pengawasan tentang benturan kepentingan.

05.05 Zona Integritas

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penguatan pengawasan tentang zona integritas.

05.06 Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penguatan pengawasan tentang Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).

06 Pemantauan Tindak Lanjut

06.00 Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK

- Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK.
- 06.01 Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Internal
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Internal.
- 06.02 Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Eksternal
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Eksternal.
- 07 Pengawasan Lainnya
- 07.00 Administrasi Pengawasan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan administrasi pengawasan.
- 07.01 Perencanaan Pengawasan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan pengawasan.
- 07.02 Pedoman/Kebijakan Pengawasan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan pedoman/kebijakan pengawasan.
- 07.03 LHKASN
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan LHKASN.
- 07.03 LHKPN
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan LHKPN.
- 07.04 Laporan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan.
- 99 Lain-lain
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pengawasan Internal lainnya.

FUNGSI SUBSTANTIF

RB. REFORMASI BIROKRASI

- 00 Perumusan Kebijakan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perumusan kebijakan dibidang reformasi birokrasi mulai dari penyiapan draft awal sampai dengan selesai.
- 01 Sosialisasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi dibidang reformasi birokrasi dari persiapan hingga pelaksanaan.

- 02 Asistensi/Pendampingan/Konsultasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan asistensi/
pendampingan/ konsultasi tentang reformasi birokrasi.
- 03 Supervisi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan supervisi dibidang
reformasi birokrasi.
- 04 Monitoring dan Evaluasi RB
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan monitoring dan
evaluasi reformasi birokrasi seperti penyiapan dokumen PMPRB,
dan lain-lain.
- 05 Tunjangan Kinerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan pencapaian
Reformasi Birokrasi dimasing-masing lembaga/KL yang disertai
dengan pernyataan dokumen resmi instansi dan naskah terkait
urusan tunjangan kinerja lainnya.
- 06 Pelaporan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaporan seluruh kegiatan
Reformasi Birokrasi.
- 99 Lain-lain
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan reformasi birokrasi
lainnya.

AA. AKUNTABILITAS APARATUR

- 00 Perumusan Kebijakan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perumusan
kebijakan dibidang akuntabilitas aparatur mulai dari penyiapan
draft awal sampai dengan selesai.
- 01 Sosialisasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi dibidang
akuntabilitas aparatur dari persiapan hingga pelaksanaan.
- 02 Asistensi/Pendampingan/Konsultasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan asistensi/
pendampingan/ konsultasi tentang akuntabilitas aparatur.

- 03 Supervisi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan supervisi di bidang akuntabilitas aparatur.
- 04 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan monitoring dan evaluasi dibidang akuntabilitas aparatur seperti penyiapan dokumen RENSTRA, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Penetapan Kinerja (TAPKIN).
- 05 Pelaporan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaporan seluruh kegiatan akuntabilitas aparatur.
- 99 Lain-lain
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan akuntabilitas aparatur lainnya.

PW. PENGAWASAN

- 00 Perumusan Kebijakan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perumusan kebijakan dibidang pengawasan mulai dari penyiapan draft awal sampai dengan selesai.
- 01 Pengelolaan Pengaduan Masyarakat
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan pengaduang masyarakat.
- 02 Asistensi/Pendampingan/Konsultasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan asistensi/pendampingan/ konsultasi tentang pengawasan.
- 03 Monitoring dan Evaluasi Hasil Rekomendasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan monitoring dan evaluasi tentang Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP), Tindak Lanjut Hasil Pengaduan Masyarakat dan Pembangunan Zona Integritas (ZI).

04 Pelaporan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaporan seluruh kegiatan pengawasan.

99 Lain-lain
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan lainnya.

KT. KELEMBAGAAN DAN TATALAKSANA

00 Penyusunan Kebijakan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan kebijakan/peraturan perundang-undangan bidang kelembagaan dan tatalaksana.

01 Penataan Kelembagaan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan proses asesmen bidang kelembagaan seperti penataan kelembagaan dari usulan penataan sampai dengan terbitnya peraturan mengenai susunan organisasi dan tata kerja, evaluasi atau audit serta monitoring dan evaluasi bidang kelembagaan.

02 Penataan Tatalaksana
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur dan tata laksana administrasi umum.

03 E-Government
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Pemantauan dan Evaluasi Implementasi SPBE.

99 Lain-Lain
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kelembagaan dan tata laksana lainnya.

SM. SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

00 Pembinaan Integritas dan Penegakkan Disiplin
00.00 Perumusan Kebijakan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan kebijakan/peraturan perundang-undangan dibidang pembinaan integritas dan penegakkan disiplin.

- 00.01 Pemantauan Pelaksanaan Kebijakan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan integritas dan penegakkan disiplin.
- 00.02 Sosialisasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi atau penjelasan kebijakan di bidang pembinaan integritas dan penegakkan disiplin.
- 00.03 Asistensi/Pendampingan/Konsultasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Asistensi/pendampingan/konsultasi kebijakan di bidang pembinaan integritas dan penegakkan disiplin.
- 00.04 Pelaporan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan integritas dan penegakkan disiplin.
- 01 Perencanaan dan Pengadaan
 - 01.00 Perumusan Kebijakan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perumusan kebijakan/peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan pengadaan.
 - 01.01 Pemantauan Pelaksanaan Kebijakan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengadaan.
 - 01.02 Sosialisasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi atau penjelasan kebijakan di bidang perencanaan dan pengadaan.
 - 01.03 Asistensi/Pendampingan/Konsultasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan asistensi/pendampingan/konsultasi kebijakan di bidang perencanaan dan pengadaan.
 - 01.04 Pelaporan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengadaan.

02 Standardisasi Jabatan dan Pengembangan Karier

02.00 Perumusan Kebijakan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan kebijakan/ peraturan perundang-undangan di bidang standardisasi jabatan dan pengembangan karier.

02.01 Pemantauan Pelaksanaan Kebijakan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang standarisasi jabatan dan pengembangan karier.

02.02 Sosialisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi atau penjelasan kebijakan di bidang standarisasi jabatan dan pengembangan karier.

02.03 Asistensi/Pendampingan/Konsultasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan asistensi/ pendampingan/konsultasi kebijakan di bidang standarisasi jabatan dan pengembangan karier.

02.04 Pelaporan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang standarisasi jabatan dan pengembangan karier.

03 Pengembangan Kompetensi dan Kinerja SDMA

03.00 Perumusan Kebijakan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perumusan kebijakan/peraturan perundang-undangan di bidang pengembangan kompetensi dan kinerja SDMA.

03.01 Pemantauan Pelaksanaan Kebijakan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kompetensi dan kinerja SDMA.

03.02 Sosialisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi atau penjelasan kebijakan di bidang kompetensi dan kinerja SDMA.

03.03 Asistensi/Pendampingan/Konsultasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan asistensi/ pendampingan/konsultasi kebijakan di bidang kompetensi dan kinerja SDMA.

03.04 Pelaporan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kompetensi dan kinerja SDMA.

04 Kesejahteraan SDMA

04.00 Perumusan Kebijakan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perumusan kebijakan/peraturan perundang-undangan di bidang kesejahteraan SDMA.

04.01 Pemantauan Pelaksanaan Kebijakan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan SDMA.

04.02 Sosialisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi atau penjelasan kebijakan di bidang kesejahteraan SDMA.

04.03 Asistensi/Pendampingan/Konsultasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Asistensi/pendampingan/konsultasi kebijakan di bidang kesejahteraan SDMA.

04.04 Pelaporan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan SDMA.

99 Lain-Lain

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Sumber Daya Manusia Aparatur lainnya.

PP. PELAYANAN PUBLIK

00 Perumusan Kebijakan

00.00 Peningkatan Pelayanan Publik

Naskah-naskah yang berkaitan dengan indikator peningkatan seperti penyiapan Peraturan Menteri, surat pemberitahuan kepada instansi pusat dan daerah sampai dengan terbitnya Peraturan Menteri tentang Peningkatan Pelayanan Publik.

00.01 Survey Kepuasan Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat berupa surat menyurat kepada instansi dan daerah tentang kegiatan tersebut, pelaksanaan survey sampai dengan laporan akhir.

- 00.02 Evaluasi Pelayanan Publik
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi pelayanan publik baik di pusat maupun di daerah.
- 00.03 Pengaduan Pelayanan Publik Nasional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pengaduan Pelayanan Publik.
- 00.04 Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional seperti penyiapan Peraturan Menteri, Koordinasi dengan instansi lainnya terkait SIPPN, harmonisasi serta sosialisasi dan monitoring evaluasi.
- 00.05 Inovasi Pelayanan Publik
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Kompetisi mulai dari proses pendaftaran sampai dengan pengumuman, Replikasi seperti mengadakan kegiatan forum nasional/regional/wilayah, HUB mulai dilakukan dengan kegiatan koordinasi dengan instansi terkait, pemantauan dan hasil terbitnya rancangan peraturan dan Kegiatan kerjasama internasional mengenai inovasi pelayanan publik contohnya dengan mengikuti United National Public Service Award (UNPSA), Bimbingan teknik dan Lokakarya.
- 00.06 Komunikasi Publik
Naskah-naskah yang berkaitan dengan *Public Campaign* melalui media cetak, Iklan layanan masyarakat serta kerjasama dengan pemerintah daerah.
- 01 Pemantauan Pelaksanaan Kebijakan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan pelaksanaan kebijakan pelayanan publik.
- 02 Evaluasi Pelayanan Publik
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi pelayanan publik.
- 03 Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pengaduan Pelayanan Publik.

- 04 Sosialisasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi mengenai pelayanan publik.
- 05 Asistensi/Pendampingan/Konsultasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Asistensi/Pendampingan/Konsultasi mengenai pelayanan publik.
- 06 Pelaporan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan kegiatan pelayanan publik
- 99 Lain-Lain
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pelayanan Publik.

TH. TELAAHAN

- 00 Staf Ahli Menteri
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan telaahan para staf ahli menteri.
- 01 Staf Khusus Menteri
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan telaahan para staf khusus menteri.
- 99 Lain-Lain
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan telaahan para staf ahli menteri dan para staf khusus menteri lainnya.

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR