



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 32 TAHUN 2022

TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan arsip dinamis dan kemudahan akses arsip bagi publik dan perlindungan terhadap keamanannya, perlu adanya Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjar;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, menyatakan Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, JRA dan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjar tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 86);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
9. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);
10. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2017 Nomor 8);
11. Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
7. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
8. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
9. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip yang dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
10. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
11. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokkannya.
12. Klasifikasi keamanan arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.
13. Klasifikasi akses arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.

14. Pengamanan arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
15. Prosedur pengaksesan informasi publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik.
16. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang apabila dipertimbangkan bahwa membuka informasi publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik serta setelah dipertimbangkan secara saksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya.
17. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otorisasi dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini sebagai pedoman dalam rangka melindungi fisik dan informasi arsip dari penyalahgunaan dan kepentingan yang tidak sah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini untuk menyediakan informasi arsip kepentingan publik serta menjamin keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan.

Pasal 4

Ruang lingkup Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, meliputi:

- a. sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis; dan
- b. pengaturan akses arsip.

BAB II

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 5

- (1) Asas klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilaksanakan melalui sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan pengolahan arsip dinamis.

Pasal 6

- (1) Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. arsip yang tercipta pada instansi pencipta dapat diklasifikasikan menjadi informasi biasa, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
 - b. Arsip yang informasi di dalamnya dianggap tidak akan memiliki dampak merugikan perseorangan, lembaga dan atau Negara digolongkan dalam klasifikasi Biasa (B);
 - c. Arsip yang informasi di dalamnya, apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dianggap dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga dan Negara digolongkan dalam klasifikasi Terbatas (T);
 - d. Arsip yang informasi di dalamnya, apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk dampak ekonomi makro serta akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap *privacy*, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi digolongkan dalam klasifikasi Rahasia (R);
 - e. Arsip yang informasi di dalamnya, apabila memiliki dampak yang dapat menimbulkan kerugian yang sangat serius terhadap keamanan nasional digolongkan dalam klasifikasi Sangat Rahasia (SR); dan
 - f. Informasi dalam arsip dengan klasifikasi Terbatas (T), Rahasia (R) dan Sangat Rahasia (SR) termasuk dalam informasi yang dikecualikan.
- (2) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.
- (3) Perangkat keras sebagaimana tersebut pada ayat (1) meliputi:
 - a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa *filling cabinet*/rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/terbuka, dan brankas atau lemari besi untuk arsip rahasia dan sangat rahasia;
 - b. sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
 - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.
- (4) Perangkat lunak sebagaimana tersebut pada ayat (2) meliputi:
 - a. daftar arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
 - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.

BAB III
PENGATURAN AKSES ARSIP

Pasal 7

- (1) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b digunakan kepada pengguna arsip yang berhak.
- (2) Pengguna arsip yang berhak mengakses arsip terdiri dari:
 - a. pengguna internal yang ada di instansi; dan
 - b. pengguna eksternal di luar instansi.

Pasal 8

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) terdiri dari:
 - a. penentu kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. pimpinan tingkat tertinggi, yaitu Kepala Perangkat Daerah/instansi mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya;
 2. pimpinan tingkat tinggi yaitu Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi yang mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan level tertinggi dan yang satu level dengan unit di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin; dan
 3. pimpinan tingkat menengah yaitu Kepala Sub Bidang, Sub Bagian yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan level tertinggi, pimpinan level tinggi, dan yang satu level di luar unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.
 - b. pelaksana kebijakan yaitu staf, petugas arsip, arsiparis dan pegawai 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 level tinggi, pimpinan level menengah, dan yang satu tingkat di atas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin; dan
 - c. pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Banjar.

- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b terdiri dari:
- a. publik yang berhak, mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan kategori biasa / terbuka;
 - b. pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, dan Badan Pengawasan Keuangan Pembangunan; dan
 - c. aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum, seperti ketika pihak penegak hukum.

Pasal 9

Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disusun dalam daftar arsip dinamis dengan rincian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 10

- (1) Pengaturan akses arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan dalam rangka pengamanan fisik dan informasi arsip.
- (2) Pengamanan fisik dan informasi arsip dalam ayat (1) secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas, kunci pengamanan ruangan dan media simpan arsip.
- (3) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kategori arsip biasa/umum/terbuka disimpan pada rak besi;
 - b. kategori arsip terbatas disimpan pada *filling cabinet*; dan
 - c. kategori arsip rahasia dan sangat rahasia disimpan pada lemari besi.
- (4) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.
- (5) Pengamanan fisik dan informasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Arsiparis dan/atau petugas kearsipan yang diberi kewenangan dan tanggung jawab mengelola dan mengamankan fisik serta informasi arsip.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 17 Juni 2022
WALI KOTA BANJAR,

ttd
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 17 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 32



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 32 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJAR

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
KEUANGAN					
RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (RAPBD) DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PERUBAHAN (APBD-P)					
1.	Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)				
	a. Kebijakan Umum, Renstra, Strategi dan Prioritas	B			
	1) Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)				
	2) Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja)				
	b. Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) yang telah dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah	B			
	c. KUA beserta Nota Kesepakatannya	B			
	d. Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara	B			
	e. Nota Kesepakatan PPA	B			
	f. Prioritas Plafon Anggaran	B			
2.	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD)				
	a. Dokumen Pedoman Penyusunan RKA-SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah	B			
	b. Dokumen RKA-SKPD	B			
3.	Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan				
	a. Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Daerah RAPBD:	B			
	1) Nota Keuangan Pemerintah				
	2) Materi RAPBD				
	b. Hasil Pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) oleh Dewan	B			
	c. Dokumen Persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah tentang Raperda APBD	B			
	d. Dokumen Rancangan Penjabaran APBD beserta lampirannya	B			
	e. Penyampaian Permohonan Evaluasi kepada Gubernur tentang RAPBD beserta Penjabarannya	B			
	f. Hasil Evaluasi Gubernur tentang RAPBD	B			
	g. Penetapan Perda APBD oleh Gubernur beserta Penjabarannya	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		h.	Peraturan Daerah (PERDA) tentang APBD	B			
	4.		Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)				
		a.	Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran Perubahan				
		1)	Kebijakan Umum, Renstra, Strategi dan Prioritas Perubahan	B			
			- Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)				
			- Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja)				
		2)	Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) Perubahan yang telah dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah	B			
		3)	KUA Perubahan beserta Nota Kesepakatannya	B			
		4)	Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan	B			
		5)	Nota Kesepakatan PPA Perubahan	B			
		6)	Prioritas Plafon Anggaran Perubahan	B			
		b.	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Perubahan				
		1)	Dokumen Pedoman Penyusunan RKA-SKPD Perubahan yang telah disetujui Sekretaris Daerah	B			
		2)	Dokumen RKA-SKPD Perubahan	B			
		c.	Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja				
		1)	Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Daerah RAPBD Perubahan:	B			
			- Nota Keuangan Pemerintah				
			- Materi RAPBD				
		2)	Hasil Pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Perubahan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan Pemerintah Daerah	B			
		3)	Dokumen Persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah tentang Raperda APBD Perubahan	B			
		4)	Dokumen Rancangan Penjabaran APBD Perubahan beserta lampirannya	B			
		5)	Penyampaian Permohonan Evaluasi kepada Gubernur tentang RAPBD Perubahan beserta penjabarannya	B			
		6)	Hasil Evaluasi Gubernur tentang RAPBD Perubahan	B			
		7)	Penetapan Perda APBD Perubahan oleh Gubernur beserta Penjabarannya	B			
		8)	Peraturan Daerah (PERDA) tentang APBD Perubahan	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
PENYUSUNAN ANGGARAN					
1.	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) kecamatan	B			
2.	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota	B			
3	Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang	B			
4	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan	B			
PELAKSANAAN ANGGARAN					
1.	Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS	B			
2	Pendapatan				
a.	Pendapatan Asli Daerah:				
1)	Surat Ketetapan Pajak Daerah	B			
2)	Surat Setoran Pajak (SSP) Daerah, antara lain:			R	
	- Pajak Hotel				
	- Pajak Restoran				
	- Pajak Hiburan				
	- Pajak Reklame				
	- Pajak Penerangan Jalan				
	- Pajak Mineral Bukan Logam Bantuan				
	- Pajak Parkir				
	- Pajak Air Tanah				
	- Pajak Sarang Burung Walet				
	- PBB Sektor Perdesaan dan perkotaan				
	- Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB)				
	- Pajak Kendaan Bermotor				
3)	Surat Ketetapan Retribusi Daerah	B			
4)	Bukti Pembayaran Retribusi, antara lain:				
a)	Retribusi Jasa Umum			R	
	- Retribusi Pelayanan Kesehatan				
	- Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan				
	- Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Catatan Sipil				
	- Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat				
	- Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum				
	- Retribusi Pelayanan Pasar				
	- Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor				
	- Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran				
	- Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta				
	- Retribusi Pengujian Kapal Perikanan				
b)	Retribusi Jasa Usaha			R	
	- Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah				
	- Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan				
	- Retribusi Tempat Pelelangan				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			- Retribusi Terminal				
			- Retribusi Tempat Khusus Parkir				
			- Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/ Villa				
			- Retribusi Penyedotan Kakus				
			- Retribusi Rumah Potong Hewan				
			- Retribusi Pelayanan Pelabuhan Kapal				
			- Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga				
			- Retribusi Penyebrangan di Atas Air				
			- Retribusi Pengolahan Limbah Cair				
			- Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah				
			c) Retribusi Perizinan Tertentu			R	
			- Retribusi Izin Mendirikan Bangunan				
			- Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol				
			- Retribusi Izin Gangguan				
			- Retribusi Izin Trayek				
			d) Retribusi Pengendalian Lalu Lintas			R	
			e) Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)			R	
		5)	Bukti Penerimaan Jasa Layanan Kesehatan Masyarakat	B			
		6)	Dokumen Rasionalitas Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah	B			
		7)	Bukti Penerimaan SKPD dari Badan Layanan Umum	B			
		8)	Bukti Penerimaan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	B			
		9)	Bukti Penerimaan Bunga dan atau Jasa Giro pada Bank	B			
		b.	Dokumen Penerimaan Dana Perimbangan				
		1)	Dana Bagi Hasil yang Bersumber dari Pajak dan Bukan Pajak	B			
		2)	Dana Bagi Hasil untuk Kota	B			
		3)	Dana Alokasi Umum (DAU)	B			
		4)	Daerah yang tidak menerima DAU	B			
		5)	Dana Alokasi Khusus (DAK)	B			
		c.	Dokumen Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang Sah	B			
		1)	Alokasi Dana Penyesuaian				
		2)	Dana Otonomi Khusus dan Dana Bantuan Operasional Sekolah				
		3)	Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Provinsi				
		4)	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi				
		5)	Penerimaan Hibah Yang Bersumber dari APBN, Pemerintah Daerah lainnya atau Sumbangan Pihak Ketiga				

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	d.	Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)	B			
	e.	Penerimaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	B			
	f.	Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah	B			
	g.	Dokumen Piutang Daerah	B			
	h.	Dokumen Pengelolaan Investasi	B			
3.	Belanja					
	a.	Dokumen Belanja Langsung	B			
		1) Belanja Pegawai				
		2) Belanja Barang Jasa				
		3) Belanja Modal				
	b.	Dokumen Belanja Tidak Langsung	B			
		1) Pegawai				
		2) Hibah				
		3) Belanja Bagi Hasil				
		4) Subsidi				
		5) Bunga				
		6) Bantuan Sosial				
		7) Bantuan Keuangan				
		8) Belanja Tidak Terduga				
4.	Pembiayaan Daerah					
	a.	Bukti Penerima Pembiayaan	B			
		1) SiLPA				
		2) Dana Cadangan				
		3) Dana Bergulir				
		4) Pinjaman Daerah				
		5) Pengalihan Piutang PBB-P2 menjadi PAD				
	b.	Bukti Pengeluaran Pembiayaan	B			
		1) Investasi Jangka Panjang Dalam Bentuk Dana Bergulir				
		2) Penyertaan Modal pada BUMD				
		3) Penambahan Penyertaan Modal pada BUMD				
		4) Pengeluaran dari Dana Cadangan				
		5) Pembiayaan bagi Usaha Masyarakat Kecil dan Menengah (UMKM)				
		6) Penyertaan Modal kepada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Milik Pemerintah Daerah				
5.	Dokumen Penatausahaan Keuangan					
	a.	Surat Penyediaan Dana (SPD)	B			
	b.	Surat Permohonan Pembayaran (SPP)	B			
	c.	Surat Perintah Membayar (SPM)	B			
	d.	Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	B			
6.	Pertanggungjawaban Penggunaan Dana					
	a.	Buku Kas Umum (BKU)	B			
	b.	Buku Kas Pembantu (BKP)	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	c.	Ringkasan Perincian Pengeluaran Objek	B			
	d.	Rekening Koran Bank	B			
	e.	Pertanggungjawaban Fungsional dan Administrasi	B			
	f.	Bukti Penyetoran Pajak	B			
	g.	Register Penutupan Kas	B			
	h.	Berita Acara Pemeriksaan	B			
	i.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan atas	B			
	j.	Laporan Pendapatan Negara	B			
	k.	Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA)	B			
7.		Daftar Gaji			R	
8.		Kartu Gaji			R	
9.		Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)			R	
10.		Laporan Keuangan Tahunan				
	a.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	B			
	b.	Neraca	B			
	c.	Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)	B			
PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI						
1.		Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)	B			
2.		Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>Green Book</i>)	B			
3.		Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan dokumen sejenisnya	B			
4.		Dokumen <i>Loan Agreement</i> (PHLN) seperti : <i>Draft Agreement, Legal Opinion</i> , Surat Menyurat dengan Lender	B			
5.		Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: usulan luncuran dana	B			
6.		Aplikasi Penarikan Dana BLN				
	a.	<i>Reimbursement</i>	B			
	b.	<i>Direct Payment/Transfer Procedure</i>	B			
	c.	<i>Special Commitment/ L/C Opening</i>	B			
	d.	<i>Special Account/Imprest Fund</i>	B			
7.		Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>)	B			
8.		Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, yaitu : Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya, a.l. : SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.	B			
9.		<i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) meliputi antara lain : No Objection Letter (NOL), Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization (WA),	B			
10.		<i>Staff Appraisal Report</i>	B			
11.		<i>Report</i> /Laporan yang terdiri dari:	B			
	-	<i>Progress Report</i>				
	-	<i>Monthly Report</i>				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		-	Quarterly Report				
	12	Laporan Hutang Daerah :		B			
		-	Laporan Pembayaran Hutang Daerah				
		-	Laporan Posisi Hutang Daerah				
	13.	Completion Report/ Annual Report		B			
	14.	Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri		B			
PENGELOLAAN APBD/DANA PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI (PHLN)							
	1.	Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan:					
		a.	Kuasa Pengguna Anggaran	B			
		b.	Kuasa Pengguna Barang/Jasa	B			
		c.	Pejabat Pembuat Komitmen	B			
		d.	Pejabat Pembuat Daftar Gaji	B			
		e.	Pejabat Penandatanganan SPM	B			
		f.	Bendahara Penerimaan/Pengeluaran	B			
		g.	Pengelola Barang	B			
		h.	termasuk berita acara serah terima jabatan	B			
SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH (SAKD)							
	1.	Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)		B			
	2.	Dokumen Kebijakan Akuntansi		B			
	3.	Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi		B			
	4.	Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca		B			
PENYALURAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN							
	1.	Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, termasuk Spesimen Tanda Tangan		B			
	2.	Berkas Permintaan Pembayaran (SPP)					
		a.	SPP-LS, SPP-GU, SP3, Daftar Perincian Penggunaan Dana, SPPR-LS, SPDR-L, SPM-LS, SPM- DU, bilyet giro, SPM Nihil			R	
		b.	Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta bukti pendukungnya a.l. : copy Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank			R	
		c.	Permintaan Pelayanan Jasa/Service Report dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan			R	
	3.	Buku Rekening Bank				R	
	4.	Keputusan Pembukuan Rekening		B			
	5.	Pembukuan anggaran terdiri :		B			
		-	Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan,				
		-	Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), Rekening				
PENERIMAAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN							

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
1.	Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas	B			
2.	Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan			R	
PENGELOLAAN ANGGARAN PEMILU					
1.	Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu Dari APBD				
a.	Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu	B			
b.	Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan	B			
c.	Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Panwasda, Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas	B			
d.	Berkas pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu	B			
e.	Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota	B			
f.	Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD	B			
g.	Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada	B			
h.	Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD	B			
i.	Nota persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD	B			
PELAKSANAAN ANGGARAN PILKADA DAN ANGGARAN BIAYA					
1.	Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu	B			
2.	Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	B			
3.	Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu termasuk setor komisi pengadaan barang/jasa, rabat, bunga, jasa giro	B			
4.	Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank	B			
5.	Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	B			
PELAKSANAAN ANGGARAN OPERASIONAL PEMILU					
1.	Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu termasuk	B			
2.	Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD Kota, Panwasda dan Pemegang Uang Muka Cabang (PUMC) PPK dan Panwas	B			
3.	Berkas Penyaluran Biaya Pemilu ke PPK, PPS dan KPPS termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
PEMERINTAHAN DESA					
1.	Dokumen Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	B			
2.	Program Kerja Pemerintah Desa :				
a.	Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Desa	B			
b.	Rencana Kerja Perangkat Desa	B			
3.	Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	B			
4.	Bukti Pungutan Desa	B			
5.	Dokumen Pembebasan Eks Tanah Kas Desa :				
a.	Peraturan Desa tentang Pembebasan Tanah Kas Desa	B			
b.	Pemohonan tentang Pembebasan Tanah Kas Desa	B			
c.	Hasil persetujuan/rapat	B			
d.	Rekomendasi Bupati tentang persetujuan pembebasan tanah	B			
f.	Persetujuan Bupati tentang hasil musyawarah harga tanah kas Desa	B			
g.	Proses Pelepasan Hak Tanah Kas Desa	B			
h.	Pembelian Tanah Pengganti	B			
i.	Musyawarah tanah Hak Milik untuk dibeli menjadi pengganti	B			
j.	Rekomendasi Bupati tentang Persetujuan Pembebasan Tanah	B			
k.	Pelepasan Tanah Hak Milik menjadi Kas Desa	B			
6.	Dokumen Perjanjian Sewa Tanah Kas Desa				
a.	Sewa Tanah Kas Desa tidak berubah fungsi	B			
b.	Sewa Tanah Kas Desa berubah fungsi	B			
1)	Peraturan Desa tentang sewa tanah kas Desa	B			
2)	Penawaran dari Penyewa	B			
3)	Rekomendasi Bupati tentang ijin penyewaan tanah kas Desa	B			
4)	Permohonan Ijin Gubernur	B			
5)	Ijin Gubernur	B			
7.	Dokumen Perubahan Peruntukkan Tanah Kas Desa				
a.	Peraturan Desa tentang perubahan peruntukkan Tanah Kas Desa	B			
b.	Rekomendasi Bupati tentang persetujuan pembebasan tanah	B			
c.	Ijin tertulis Gubernur	B			
8.	Surat Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Pamong	B			
9.	Lain-lain Pendapatan Asli Desa	B			
10.	Pembukuan Kas Desa	B			
a	Buku Kas Umum	B			
b	Buku Bantu Pengeluaran	B			
11.	Bukti Pengeluaran Keuangan Kas Desa	B			
12.	Laporan Keuangan Kas Desa	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
13.	Pertanggungjawaban Kepala Desa (Laporan Keuangan Tahunan Desa)	B			
PEMERIKSAAN/PENGAWASAN KEUANGAN DAERAH					
1.	Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan	B			
2.	Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	B			
3.	Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional:				
	a. LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan)	B			
	b. MHP (Memorandum Hasil Pemeriksaan)	B			
	c. Tindak Lanjut/ Tanggapan LHP	B			
4.	Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah:				
	a. Tuntutan Perbendaharaan	B			
	b. Tuntutan Ganti Rugi	B			
KEPEGAWAIAN					
Kebijakan Bidang Kepegawaian					
Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara					
1.	Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara				
	a. Bahan penyusunan rencana kebutuhan		T		
	b. Analisis Kebutuhan		T		
	c. Pengolahan data kebutuhan		T		
2.	Perencanaan Pertimbangan Formasi				
	a. Pertimbangan teknis penetapan formasi ASN		T		
	b. Pertimbangan teknis penetapan formasi ikatan dinas		T		
3.	Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara		T		
4.	Standarisasi Jabatan				
	a. Informasi Jabatan		T		
	b. Kompetensi Jabatan		T		
	c. Klasifikasi Jabatan		T		
Formasi dan Pengadaan Pegawai					
1.	Formasi ASN				
	a. Usulan formasi disertai dengan analisa jabatan dan beban kerja		T		
	b. Usulan permintaan formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN		T		
	c. Persetujuan Formasi		T		
	d. Penetapan Formasi		T		
	e. Penetapan Formasi Khusus		T		
2.	Proses Rekrutmen ASN	B			
3.	Pengumuman Kelulusan ASN	B			
4.	Berkas Lamaran Yang Tidak Diterima		T		
5.	Pengangkatan ASN		T		
6.	<i>Open Biding</i> (Seleksi Terbuka Jabatan)	B			
7.	Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		a.	Standar dan prosedur sistem rekrutmen dan seleksi pegawai			R	
		b.	Kisi kisi dan materi soal kompetensi dasar dan kompetensi kepegawaian			R	
		c.	Evaluasi dan analisis kelayakan materi kompetensi			R	
		8.	Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN				
		a.	Pelayanan teknis dan administrasi seleksi kompetensi dasar dan kompetensi kepegawaian		T		
		b.	Penyelenggaraan dan pengolahan seleksi		T		
		c.	Sertifikasi dan pelaporan		T		
Mutasi Pegawai							
		1	Alih Tugas			R	
		2	Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan			R	
		3	Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan			R	
		4	Perubahan Data Dasar/ Status/Kedudukan Hukum Pegawai			R	
		5	Peninjauan Masa Kerja			R	
		6	BAPERJAKAT			R	
Pengembangan Karir							
		1	Tugas Belajar/ Ijin Belajar/ Diklat/ Kursus/ Magang/ Ujian Dinas/ Praktek Kerja di Instansi lain/ Pertukaran antar ASN dengan pegawai swasta				
		a.	Perencanaan dan penyusunan analisis kebutuhan		T		
		b.	Pelaksanaan		T		
		c.	Pelaporan		T		
		d.	Ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)/Sertifikat		T		
		2	Penyesuaian ijazah		T		
		3	Penyusunan Sistem Karier			R	
		4	Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja			R	
		5	Angka Kredit				
		a.	Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit			R	
		b.	Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit			R	
Kinerja							
		1	Penilaian Kinerja dan Standar Kerja				
		a.	Sistem penilaian kerja ASN			R	
		b.	Standar kinerja jabatan pegawai ASN			R	
		c.	Penilaian kinerja pegawai ASN			R	
		2.	Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja				
		a.	Pengelolaan database penilaian kinerja pegawai ASN			R	
		b.	Analisis sistem informasi kinerja pegawai ASN			R	
		c.	Teknis penilaian kinerja ASN			R	
		3.	Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja			R	

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN						
	1.	Kode Etik Pegawai			R	
	2.	Disiplin				
	a.	Penegakan Disiplin			R	
	b.	Peningkatan Disiplin			R	
	3.	Pemberhentian Dengan Hormat			R	
	4.	Pemberhentian Dengan Tidak Hormat			R	
	5.	Pemberhentian Sementara			R	
	6.	Pensiun ASN			R	
	a.	Administrasi Pensiun ASN				
		1) Administrasi Pensiun ASN			R	
		2) Perekaman dan Pemeliharaan data pensiun				
	b.	Penetapan Pensiun ASN			R	
	c.	Penetapan Pertimbangan teknis pensiun ASN			R	
	7.	Pensiun Pejabat Negara dan Janda/ Dudanya				
	a.	Administrasi pensiun Pejabat Negara (Sekretariat)			R	
	b.	Penyiapan pensiun pejabat negara (Setneg/Setkab)			R	
	c.	Penetapan pensiun janda/duda pejabat negara (BKN)			R	
Bantuan Hukum						
	1.	Pemberian Bantuan Hukum			R	
	2.	Bantuan Hukum Pegawai			R	
Status dan Kedudukan Pegawai						
	1.	Status Kepegawaian				
	a.	Analisis status kepegawaian			R	
	b.	Penyusunan pertimbangan status kepegawaian			R	
	2.	Kedudukan Kepegawaian				
	a.	Analisis kedudukan kepegawaian			R	
	b.	Penyusunan pertimbangan kedudukan kepegawaian			R	
	3.	Keberatan Pegawai			R	
	4.	Perselisihan/Sengketa Kepegawaian			R	
Sistem Informasi Kepegawaian						
	1.	Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian				
	a.	Pengolahan Data			R	
		1) Pengelolaan database kepegawaian ASN				
		2) Penyelesaian permasalahan data kepegawaian ASN				
	b.	Informasi Kepegawaian			R	
		1) Penyajian informasi dan penyusunan tabel referensi kepegawaian ASN				
		2) Penyajian informasi dan penyusunan tabel referensi kepegawaian non ASN				
		3) Pengembangan dan pemanfaatan kartu pegawai elektronik				
	2.	Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian			R	

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	3	Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik				
		a. Verifikasi dan distribusi arsip kepegawaian			R	
		b. Perekaman dan arsip kepegawaian			R	
		c. Pengelolaan arsip kepegawaian elektronik			R	
	4	Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik			R	
Pengawasan dan pengendalian						
	1.	Formasi, Pengadaan dan Pasca Diklat				
		a. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan			R	
		b. Monitoring dan Evaluasi			R	
		c. Rekomendasi, evaluasi dan pelaporan			R	
	2.	Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dalam Jabatan				
		a. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan			R	
		b. Monitoring dan Evaluasi			R	
		c. Rekomendasi, evaluasi dan pelaporan			R	
	3.	Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan dan Kinerja				
		a. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan			R	
		b. Monitoring dan Evaluasi			R	
		c. Rekomendasi, evaluasi dan pelaporan			R	
	4.	Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN				
		a. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan			R	
		b. Monitoring dan Evaluasi			R	
		c. Rekomendasi, evaluasi dan pelaporan			R	
	5.	Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian			R	
	6.	Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorer			R	
Administrasi Pegawai						
	1.	Surat Perintah Dinas/Surat Tugas		T		
	2.	Cuti Sakit		T		
	3.	Cuti Bersalin		T		
	4.	Cuti Tahunan		T		
	5.	Cuti Alasan Penting		T		
	6.	Cuti Besar		T		
	7.	Cuti Diluar Tanggungan Negara		T		
	8.	Karpeg/KPE/Karis/Karsu		T		
	9.	Keanggotaan Organisasi Profesi/ Kedinasan		T		
	10.	Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)		T		
	11.	Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)		T		
	12.	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)		T		
	13.	Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/ tunjangan		T		
Kesejahteraan Pegawai						
	1.	Pemeliharaan Kesehatan Pegawai		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	2.	Asuransi Pegawai/BPJS		T		
	3.	Tabungan Perumahan		T		
	4.	Bantuan Sosial		T		
	5.	Pakaian Dinas		T		
	6.	Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas		T		
	7.	Pemberian Tali Kasih		T		
	8.	Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa		T		
	9.	Olahraga dan Rekreasi		T		
	10.	Rekam Medis			R	
Administrasi Perseorangan						
	1.	Pegawai Negeri Sipil (PNS)		T		
	2.	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)		T		
	3.	Pejabat Negara dan pejabat lainnya yang disetarakan				
	a.	Presiden dan Wakil Presiden			R	
	b.	Ketua, wakil ketua dan anggota Majelis Permusyawaratan Rakyat			R	
	c.	Ketua, wakil ketua dan anggota Dewan Permusyawaratan Rakyat			R	
	d.	Ketua, wakil ketua, dan anggota Dewan Perwakilan Daerah			R	
	e.	Gubernur dan wakil gubernur			R	
	f.	Bupati/walikota dan wakil bupati/wakil walikota			R	
	g.	Pejabat negara lainnya yang ditentukan Undang-Undang			R	
	4.	Sekretaris Daerah			R	
	5.	ASN berjasa/terlibat dalam peristiwa berskala nasional			R	
Penilaian Kompetensi						
	1.	Penilaian Kompetensi		T		
	2.	Hasil Penilaian Kompetensi		T		
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN						
	1	Kebijakan Bidang Diklat				
	a.	Pengkajian dan Penyusunan Kebijakan	B			
	b.	Penyiapan Kebijakan	B			
	c.	Perumusan Kebijakan	B			
	d.	Masukan dan Dukungan Kebijakan	B			
	2	Pengembangan Program Dan Pembinaan Diklat				
	a.	Standarisasi	B			
	b.	Akreditasi Program/ Institusi yang dinilai	B			
	c.	Kurikulum dan Modul	B			
	d.	Sistem Informasi	B			
	e.	Monitoring dan Evaluasi	B			
	f.	Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat	B			
	3	Pembinaan Widyaiswara				

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	a.	Seleksi dan Pengembangan	B			
	b.	Sertifikasi	B			
	c.	Monitoring dan Evaluasi			R	
	d.	Penilaian			R	
	e.	Konsultasi, advokasi dan asistensi	B			
	f.	Sistem Informasi	B			
4 Penyelenggaraan Diklat						
	a.	Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan	B			
	b.	Penyelenggaraan	B			
	c.	Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat	B			
	d.	Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran			R	
	e.	Sistem Informasi Diklat				
5 Monitoring dan Evaluasi						
	a.	Penyelenggara	B			
	b.	Pasca diklat	B			
6 Alumni			B			
ORGANISASI DAN TATA LAKSANA						
1	Struktur organisasi di lingkungan Lembaga Negara dan Badan Pemerintah/Instansi		B			
	a.	Pembentukan				
	b.	Pengubahan				
	c.	Pembubaran				
2	Uraian jabatan dan tata kerja		B			
3	Standar kompetensi jabatan struktural dan fungsional		B			
4	Evaluasi Organisasi Kelembagaan		B			
	a.	Evaluasi Struktur Organisasi				
	b.	Evaluasi Tugas Pokok dan Fungsi				
	c.	Evaluasi Jabatan				
5	Analisis Jabatan		B			
6	Standar Operasional Prosedur (SOP)		B			
HUBUNGAN MASYARAKAT						
1	Keprotokolan		B			
	a.	penyelenggaraan acara kedinasan				
	b.	buku tamu				
	c.	agenda kegiatan pimpinan lembaga/instansi				
	d.	Kunjungan dinas				
	1)	Kunjungan dinas Wali Kota/ pimpinan lembaga/instansi				
	2)	Kunjungan dinas pejabat lain / pegawai /tokoh masyarakat				
	e.	daftar nama/alamat kantor/pejabat				
2	Dokumentasi/liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing		B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
3	Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan	B			
a.	kliping koran				
b.	brosur/leaflet/poster/plakat				
c.	pengumuman/pemberitaan				
4	Hubungan antar Lembaga Negara dan Badan Pemerintah/ Instansi	B			
a.	hubungan antar lembaga pemerintah				
b.	hubungan dengan organisasi sosial/LSM				
c.	hubungan dengan perusahaan				
d.	hubungan dengan perguruan tinggi/ sekolah,				
e.	forum kehumasan (Bakohumas/Perhumas)				
f.	hubungan dengan media massa				
5	Rapat Kerja/ Dengar pendapat/ <i>hearing</i> DPRD	B			
6	Bahan/materi pidato/sidang	B			
7	Penerbitan	B			
8	Publikasi	B			
9	Pameran/sayembara/lomba, festival, pembuatan spanduk dan iklan	B			
10	Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan	B			
11	Ucapan terima kasih, ucapan selamat, bela sungkawa, permohonan maaf	B			
KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN					
1	Administrasi penggunaan/langganan peralatan telekomunikasi	B			
2	Perjalanan dinas	B			
a.	dalam negeri				
b.	luar negeri				
3	Administrasi penggunaan fasilitas kantor	B			
4	Risalah/Notulen Rapat	B			
a.	Rapat Pimpinan Daerah/Setingkat Esselon I				
b.	Rapat Pimpinan Esselon II dan III				
c.	Rapat staf				
5	Administrasi penyediaan konsumsi dan akomodasi	B			
6	Pengurusan kendaraan dinas:	B			
a.	pengurusan surat-surat kendaraan dinas				
b.	pemeliharaan dan perbaikan				
c.	pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan				
7	Pemeliharaan gedung dan taman	B			
a.	pertamanan/ <i>landscaping</i>				
b.	penghijauan				
c.	perbaikan gedung				
d.	perbaikan rumah dinas/wisma				
e.	kebersihan gedung dan taman				
8	Pengelolaan jaringan listrik, air, telpon dan komputer				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	a.	perbaikan/pemeliharaan		B			
	b.	pemasangan					
9	Ketertiban dan keamanan						
	a.	pengamanan, penjagaan, dan pengawalan terhadap pejabat, kantor, dan rumah dinas		B			
	b.	laporan ketertiban dan keamanan					
10	Administrasi pengelolaan parkir			B			
11	Administrasi pakaian dinas pegawai, satpam, petugas kebersihan dan pegawai lainnya.			B			
12	Kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa						
	a.	Analisis Kebutuhan		B			
	b.	Pertimbangan Pelaksanaan Pengadaan					
	c.	Daftar Rekanan Mampu					
	d.	Serah Terima Barang					
13	Pendistribusian Barang						
	a.	Daftar Barang Masuk / Keluar		B			
	b.	Daftar Inventaris Barang					
	c.	Pengelolaan Barang Milik Daerah					
	d.	Penghapusan Barang Milik Daerah					
PERLENGKAPAN/ PERALATAN/ ASET DAERAH							
1	Ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan barang daerah			B			
2	Rencana kebutuhan barang						
	a.	Usulan SKPD		B			
	b.	Rencana/Daftar Kebutuhan Barang (RKBU/DKBU) Pemerintah					
3	Standarisasi,			B			
4	Pengadaan/pembelian barang/jasa						
	a.	Pengadaan/pembelian barang tidak melalui lelang (pengadaan langsung)		B			
	b.	Pengadaan/pembelian barang melalui lelang Umum					
	c.	Pengadaan/pembelian barang melalui lelang Terbatas					
	d.	Pengadaan/pembelian barang melalui lelang Pemilihan Langsung					
	e.	Pengadaan/pembelian barang melalui lelang Penunjukan Langsung					
	f.	Melalui bantuan/hibah					
	g.	Melalui tukar menukar					
	h.	Melalui pinjam pakai					
	i.	Melalui kerjasama pemanfaatan					
	j.	Melalui bangun guna serah					
	k.	Melalui sewa					
5	Peminjaman barang bergerak, meliputi alat perlengkapan kantor, kendaraan dinas, barang inventaris dan barang bergerak lainnya			B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
6	Bukti-bukti kepemilikan aset daerah	B			
a.	Bukti-bukti kepemilikan gedung/bangunan				
b.	Bukti-bukti kepemilikan barang bergerak,				
7	Administrasi pergudangan	B			
8	Pemeliharaan barang	B			
9	Pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)	B			
10	Inventarisasi barang	B			
a.	Barang bergerak				
b.	Barang tidak bergerak				
11	Distribusi meliputi	B			
a.	Barang pakai habis				
b.	Barang bergerak				
c.	Barang tidak bergerak				
12	Penghapusan barang/ aset daerah	B			
a.	Penjualan				
b.	Pemindahtanganan				
c.	Tukar Guling				
d.	Hibah				
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI					
1	Rencana Strategis/master plan Pembangunan Sistem Informasi (SIM)	B			
2	Dokumentasi Arsitektur	B			
a.	Sistem Informasi				
b.	Sistem Aplikasi				
c.	Infrastruktur				
3	Dokumentasi Implementasi	B			
a.	Sistem Informasi				
b.	Sistem Aplikasi				
c.	Infrastruktur				
4	Perekaman dan Pemuktahiran Data	B			
a.	Formulir Isian				
b.	Daftar Petugas Perekaman				
c.	Jadwal pelaksanaan				
d.	Laporan Hail Perekaman dan Pemutakhiran Data				
5	Migrasi Sistem Aplikasi dan Data	B			
a.	Perencanaan Migrasi				
b.	Pelaksanaan Migrasi				
c.	Berita Acara Kegiatan Migrasi				
d.	Daftar Sistem Aplikasi Dan Data yang Dimigrasi				
e.	Laporan Hasil Migrasi				
6	Dokumen hosting :	B			
a.	Formulir Permintaan Hosting				
b.	Laporan Hasil Uji Kelayakan				
c.	Laporan Pelaksanaan Hosting				

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
7	Layanan Back-up Data Digital	B			
HUKUM					
1	Program Legislasi:	B			
a.	Bahan/materi Program Legislasi Daerah dari Instansi				
b.	Program legislasi lembaga / instansi				
2	Peraturan Daerah	B			
3	Peraturan Walikota	B			
4	Keputusan/Ketetapan Walikota	B			
5	Keputusan Sekretaris Daerah Kota termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum	B			
6	Instruksi/Surat Edaran	B			
7	Instruksi/Surat Edaran Kepala SKPD/Pejabat Eselon II dan III Daerah	B			
8	Surat Perintah Walikota	B			
9	Surat Perintah Pejabat Setingkat Eselon II dan III	B			
10	Peraturan Pimpinan Lembaga Negara dan Badan Pemerintah / Instansi	B			
a.	Peraturan Ketua Lembaga Tinggi Negara				
b.	Peraturan Menteri/Pejabat Setingkat Menteri				
c.	Peraturan Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian				
d.	Peraturan Ketua Komisi/Tim/Dewan Nasional				
e.	Peraturan / Ketetapan Wali Kota				
11	Keputusan/Ketetapan Pimpinan Lembaga Negara dan Badan Pemerintah/Instansi	B			
a.	Keputusan/Ketetapan Ketua Lembaga Tinggi Negara				
b.	Keputusan/Ketetapan Menteri/Pejabat Setingkat Menteri				
c.	Keputusan/Ketetapan Kepala Lembaga Pemerintah Non				
d.	Keputusan/Ketetapan Ketua Komisi/Tim/Dewan Nasional				
e.	Keputusan/Ketetapan Walikota				
f.	Keputusan Sekretaris Daerah Kota				
12	Instruksi/Surat Edaran	B			
a.	Instruksi/Surat Edaran Ketua Lembaga Tinggi Negara				
b.	Instruksi/Surat Edaran Menteri/Pejabat Setingkat Menteri				
c.	Instruksi/Surat Edaran Kepala Lembaga Pemerintah Non				
d.	Instruksi/Surat Edaran Ketua Komisi/Tim/Dewan Nasional				
e.	Instruktur/Surat Edaran Gubernur/Walikota				
f.	Instruktur/Surat Edaran Pejabat setingkat Eselon I dan II				
13	Surat Perintah	B			
a.	Surat Perintah Ketua Lembaga Tinggi Negara				
b.	Surat Perintah Menteri/Pejabat Setingkat Menteri				
c.	Surat Perintah Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian				
d.	Surat Perintah Ketua Komisi/Tim/Dewan Nasional				
e.	Surat Perintah Gubernur/Walikota				

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
f.	Surat Perintah Pejabat setingkat Eselon I dan II termasuk				
14	Standart/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis yang bersifat nasional/regional/instansional	B			
15	Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding (MoU)/ Kontrak /Perjanjian	B			
a.	Dalam Negeri				
b.	Luar Negeri				
16	Dokumentasi Hukum	B			
17	Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum				
a.	Berkas yang berhubungan dengan kegiatan sosialisasi atau penyuluhan hukum	B			
b.	Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penyuluhan Hukum				
18	Kasus/Sengketa Hukum				
a.	Pidana				
1)	proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis		T		
2)	berkas pembelaan dan bantuan hukum				
3)	telaah hukum dan opini hukum				
b.	Perdata				
1)	proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis		T		
2)	berkas pembelaan dan bantuan hukum				
3)	telaah hukum dan opini hukum				
c.	Tata Usaha Negara				
1)	proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis		T		
2)	berkas pembelaan dan bantuan hukum				
3)	telaah hukum dan opini hukum				
d.	Perburuhan				
1)	proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis		T		
2)	berkas pembelaan dan bantuan hukum				
3)	telaah hukum dan opini hukum				
e.	Arbitrase				
1)	proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan keputusan arbitrase/ketetapan hakim		T		
2)	berkas pembelaan dan bantuan hukum				
3)	telaah hukum dan opini hukum				
f.	Sengketa adat		T		
19	Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi				
a.	Pidana				
b.	Perdata		T		
c.	Tata Usaha Negara				

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	d.	Agama				
20	Perizinan		B			
	a.	Perijinan Umum				
	b.	Perijinan Penyelenggaraan Kegiatan				
	c.	Permohonan ijin yang ditolak				
21	Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI)		B			
	a.	Hak Cipta				
	b.	Hak Paten				
		1) Paten Biasa				
		2) Paten Sederhana				
	c.	Hak Desain Industri				
	d.	Hak Rahasia Dagang				
	e.	Hak Merk				
	f.	DTLS (Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu)				
22	Permohonan HKI yang ditolak		B			
PENGADAAN						
1	KEBIJAKAN		B			
	a	Pengkajian dan pengusulan kebijakan				
	b	Penyiapan Kebijakan				
	c	Perumusan Kebijakan				
	d	Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)				
	e	Penetapan Kebijakan				
	f	MOU				
2	PELAKSANAAN PENGADAAN					
	a.	Penyusunan rencana umum pengadaan	B			
	b.	Pemilihan Penyedia				
		1	B			
		Persiapan Pemilihan Penyedia				
		2	B			
		Pelaksanaan Pemilihan Penyedia				
	c.	Penandatanganan Kontrak dan Pelaksanaan Kontrak	B			
	d.	Swakelola	B			
3	PENGEMBANGAN STRATEGI PENGADAAN					
	a.	Pengembangan Strategi Pengadaan Umum	B			
	b.	Pengembangan Strategi Pengadaan Khusus	B			
	c.	Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional				
		1) Pengembangan pelaku usaha	B			
		- Laporan Kegiatan Pengembangan Pelaku Usaha				
		- Dokumen Kajian pengembangan Pelaku Usaha				
		2) Pengembangan kesempatan usaha	B			
		- Laporan Kegiatan Pengembangan Kesempatan Usaha				
		- Dokumen Kajian Pengembangan Kesempatan Usaha				
		3) Kerjasama multilateral	B			
		- Laporan Kerjasama Multilateral				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			- Dokumen Kajian Kegiatan Kerjasama Multilateral				
		4)	Kerjasama bilateral	B			
			- Laporan Kerjasama Bilateral				
			- Dokumen Kajian Kerjasama Bilateral				
4	MONITORING EVALUAI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI						
	a.	Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan					
		1)	Perencanaan pengadaan	B			
			- Perencanaan Pengadaan Kementerian/Lembaga/Instansi				
			- Perencanaan Pengadaan Pemerintah Daerah				
		2)	Monitoring dan Evaluasi	B			
			- Pelaksanaan kebijakan pengadaan				
			- Kinerja pelaksanaan pengadaan				
	b.	Pengembangan Sistem Katalog					
		1)	Riset dan kontrak	B			
			- Riset Pasar dan Industri				
			- Kontrak Payung				
		2)	Pengelolaan Katalog	B			
			- Pengendalian pelaksanaan katalog				
			- Evaluasi katalog				
	c.	Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik					
		1)	Pengembangan aplikasi dan teknologi informasi	B			
			- Pengembangan aplikasi SPSE				
			- Teknologi Informasi dan Komunikasi SPSE				
		2)	Pengelolaan dan pembinaan layanan pengadaan secara	B			
			- Bimbingan Teknis LPSE				
			- Monitoring dan Evaluasi LPSE Nasional				
5	PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA						
	a.	Pengembangan pengelola pengadaan		B			
		1)	Karir pengelola pengadaan				
		2)	Tata kelola pengelola pengadaan				
		3)	Unit layanan pengadaan				
		4)	Standar kompetensi				
	b.	Pelatihan Kompetensi					
		1)	Penyelenggaraan Diklat				
			- Konsultasi dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	B			
			- Perencanaan: peserta, pengajar, penjadwalan	B			
			- Penyelenggaraan	B			
			- Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran			R	
			- Monitoring dan Evaluasi	B			
			- Sistem informasi	B			
			- Alumni	B			
		2)	Pembinaan Pengajar/Narasumber				
			- Seleksi dan pengembangan	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			- Sertifikasi	B			
			- Monitoring dan Evaluasi			R	
			- Sistem informasi	B			
		3) Pembinaan Lembaga Penyelenggaraan Pelatihan (LPP)		B			
			- Penilaian (Pre Akreditasi, Akrediatasi, Surveilen)				
			- Hubungan Kerjasama dengan LPP				
			- Kajian				
			- Sistem informasi				
	c.	Sertifikasi Profesi					
		1) Sistem dan sarana Sertifikasi					
			- Sistem Sertifikasi	B			
			Dokumen ISO				
			Dokumen Kebijakan/Reguler				
			- Sarana Sertifikasi	B			
			Dokumen Inventaris dan Pemeliharaan Sarana				
			Master soal				R
		2) Tata Kelola dan Evaluasi Sertifikasi		B			
			- Tata Kelola Sertifikasi				
			Dokumen Kegiatan Penyelenggaraan Ujian				
			- Evaluasii dan Surveilen				
			Dokumen Evaluasi				
			Dokumen Surveilen				
6	HUKUM DAN PENYELESAIAN SANGGAH						
	a.	Bantuan hukum/konsultasi hukum/advokasi Pemberian bantuan/ konsultasi hukum (pidana, perdata, tata usaha negara dan agama)		B			
	b.	Penanganan Permasalahan Hukum		B			
		1) Penanganan Permasalahan Kontrak					
			- Penanganan Permasalahan Kontrak Barang dan Jasa				
			- Penanganan permasalahan kontrak pekerjaan konstruksi				
		2) Keterangan ahli					
			- Keterangan ahli barang dan jasa				
			- Keterangan ahli pekerjaan konstruksi				
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN							
1	Perumusan kebijakan penelitian, pengkajian, pengembangan, perekayasaan , penerapan serta pendayagunaan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi : kelembagaan, sumber daya dan jaringan ilmu pengetahuan dan teknologi						
	a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan		B			
			- Kajian yang menjadi dasar kebutuhan akan suatu kebijakan	B			
			- Perumusan alternatif kebijakan	B			
			- Pemberian masukan/uji petik/hearing dan dukungan dalam	B			
			- Penetapan kebijakan dengan substansi norma andar,	B			
			- Implementasi Kebijakan	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
b.	Penyiapan kebijakan	B			
c.	Perumusan dan penyusunan bahan	B			
d.	Pemberian masukan/uji petik/hearing dan dukungan dalam penyusunan kebijakan	B			
e.	Penetapan dalam bentuk NSPK	B			
f.	Evaluasi Kebijakan	B			
2 Penelitian dan pengkajian					
a.	Rencana Kerja	B			
	- Master plan/rencana strategis	B			
	- Rencana kerja tahunan : proposal/idea concept paper (ICP)	B			
	- Berkas/kontrak MoU kerjasama/ <i>material transfer agreement (MTA)</i>	B			
	- Perijinan penelitian	B			
b.	Administrasi penelitian : surat tugas/surat perintah, pembentukan tim kerja, dokumen/formulir pendukung/instruksi, persiapan survey, penggunaan peralatan (alat dan bahan), dan lain-lain.	B			
c.	Pelaksanaan penelitian/pengkajian	B			
	- Prosedur/petunjuk	B			
	- Data primer	B			
	- Log Book	B			
	- Studi kelayakan	B			
	- Instrumen penelitian	B			
	- Pelaksanaan survey	B			
	- Laporan hasil pendataan/survey	B			
	- Analisis/pengolahan data	B			
d.	Hasil penelitian/pengkajian/ rekomendasi				
	- Laporan hasil penelitian dan hasil luaran	B			
	- Rekomendasi				
e.	Hasil penelitian dan pengkajian hasil jasa layanan	B			
3 Pengembangan dan Inovasi					
a.	Rencana kerja	B			
	- Basis data, rencana kerja dan anggaran	B			
	- Dasar teori dan hukum	B			
	- Dokumen administrasi pelaksanaan	B			
	- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan	B			
b.	Administrasi pengembangan dan inovasi	B			
c.	Pelaksanaan	B			
d.	Hasil pengembangan/inovasi	B			
	- Laporan pelaksanaan	B			
4 Dokumen penerapan / pemanfaatan/ pendayagunaan/ replikasi / prototipe hasil penelitian/pengkajian/perekayasaan/pengembangan/inovasi : masyarakat, dunia industri, pemerintahan					

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
a.	Dokumen penerapan hasil penelitian/pengkajian/perekayasaan/pengembangan/inovasi : masyarakat, dunia industri, pemerintahan	B			
b.	Dokumen pemanfaatan hasil penelitian/pengkajian/perekayasaan/pengembangan/inovasi : masyarakat, dunia industri, pemerintahan	B			
c.	Dokumen pendayagunaan hasil penelitian/pengkajian/perekayasaan/pengembangan/inovasi : masyarakat, dunia industri, pemerintahan	B			
d.	Dokumen replikasi / prototipe hasil penelitian/pengkajian/perekayasaan/pengembangan/inovasi : masyarakat, dunia industri, pemerintahan)	B			
5	Advokasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan dan inovasi	B			
a.	Advokasi dan fasilitasi penelitian	B			
b.	Pengembangan dan inovasi	B			
6	Diseminasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	B			
a.	Promosi	B			
b.	Pemasyarakatan	B			
7	Pembinaan penelitian/pengkajian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	B			
a.	Pembinaan penelitian/pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi	B			
b.	Pembinaan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	B			
8	Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi				
a.	Jaringan Sistem Nasional Penelitian Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	B			
b.	Jaringan Sistem Nasional Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	B			
c.	Jaringan Sistem Nasional Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	B			
9	Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi				
a.	Data dan informasi hasil penelitian ilmu pengetahuan dan teknologi	B			
b.	Data dan informasi hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	B			
c.	Data dan informasi hasil penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	B			
10	Master proceeding/ jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi				
a.	Penerbitan: jurnal/buletin ilmiah, bahan publikasi khusus	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN				
		B	T	R	SR	
1		3	4	5	6	
	b.	Leaflet dan booklet	B			
	c.	Kamus istilah	B			
11	Hak atas kekayaan intelektual (HaKI)		B			
12	Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi					
	a.	Forum komunikasi penelitian ilmu pengetahuan dan teknologi	B			
	b.	Forum komunikasi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	B			
	c.	Forum komunikasi penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	B			
13	Layanan jasa penelitian, pengembangan, penerapan IPTEK					
	a.	Jasa laboratorium pengujian	B			
	b.	Jasa teknologi produksi	B			
	c.	Jasa studi	B			
	d.	Jasa penyewaan peralatan	B			
	e.	Jasa perbantuan tenaga ahli/profesi	B			
	f.	Jasa sertifikasi/kalibrasi dan sertifikasi	B			
	g.	Buku rekaman barang yang diuji/dikalibrasi	B			
14	Sertifikasi personil peneliti		B			
15	Akreditasi laboratorium		B			
IX. PENGAWASAN						
Rencana Pengawasan						
		Rencana Strategis Pengawasan		T		
		Rencana Kerja Tahunan		T		
		Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan		T		
		Rakor Pengawasan Tingkat Daerah		T		
Pelaksanaan Pengawasan						
		Laporan hasil monitoring dan evaluasi		T		
		Hasil monitoring dan evaluasi yang memerlukan tindak lanjut (TL)		T		
		Hasil monitoring dan evaluasi yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut		T		
		Hasil monitoring dan evaluasi yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL)		T		
		Hasil monitoring dan evaluasi yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut		T		
		Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat		T		
		Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan		T		
		Laporan Perkembangan Barang Milik Negara		T		
		Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan		T		
		<i>Good Corporate Governance (GCG)</i>		T		
X. KEARSIPAN						
Kebijakan Kearsipan						
		Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
	Perumusan Kebijakan		T		
	Masukan dan Dukungan Kebijakan			R	
	Penetapan NPSK	B			
	Pembinaan Kearsipan				
	Akreditasi Kearsipan: Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan, dan Diklat Kearsipan				
	- Proses Akreditasi			R	
	- Berkas Penetapan Sertifikasi Akreditasi		T		
	- Data Base Sertifikasi Arsiparis		T		
	Sertifikasi Arsiparis				
	- Proses Sertifikasi Arsiparis		T		
	- Berkas Penetapan Sertifikasi Arsiparis	B			
37	- Data Base Sertifikasi Arsiparis		T		
	Bina Arsiparis				
	- Pengembangan Profesi Arsiparis	B			
	- <i>Formasi Jabatan Arsiparis</i>				
	- <i>Standar Kompetensi Arsiparis</i>				
	- Bimbingan Konsultasi Arsiparis	B			
	- Penilaian Arsiparis		T		
	- Pemilihan Arsiparis Teladan				
	- <i>Penyelenggaraan</i>	B			
	- <i>Berkas Penetapan Arsiparis Teladan</i>	B			
	- Data Base Arsiparis	B			
	Bimbingan Konsultasi				
	- Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan)	B			
	- Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan	B			
	- Unit Kearsipan	B			
	- Sumberdaya Manusia	B			
	Supervisi dan Evaluasi				
	- Perencanaan		T		
	- Pelaksanaan		T		
	- Laporan hasil supervisi dan Evaluasi	B			
55	Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	B			
	Fasilitasi Kearsipan				
	- SDM Kearsipan	B			
	- Prasarana dan Sarana	B			
	Lembaga/Unit Kearsipan Teladan				
	- Penyelenggaraan	B			
	- Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan		T		
	Jadwal Retensi Arsip				
	- Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		-	Data Base Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip		T		
Pengelolaan Arsip Dinamis							
			Penciptaan	B			
		-	Pencatatan	B			
			<i>Buku Agenda</i>	B			
			<i>Kartu Kendali</i>	B			
			<i>Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi</i>	B			
		-	Pendistribusian		T		
			Penggunaan	B			
		-	Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip		T		
		-	Peminjaman	B			
			Pemeliharaan		T		
		-	Pemberkasan		T		
			<i>Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas)</i>		T		
		-	Penataan Arsip Inaktif		T		
			<i>Pengaturan fisik</i>		T		
			<i>Pengolahan informasi arsip</i>		T		
		-	Penyusunan daftar arsip inaktif		T		
			<i>Penyimpanan arsip</i>		T		
			<i>Skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif</i>		T		
			<i>Pengamanan</i>		T		
			Alih Media	B			
		-	Kebijakan alih media		T		
		-	Autentikasi		T		
		-	Berita acara	B			
		-	Daftar arsip yang alih mediakan	B			
			Program Arsip vital			R	
		-	Identifikasi			R	
		-	Pelindungan dan pengamanan			R	
		-	Penyelamatan dan pemulihan			R	
			Autentikasi Arsip Dinamis		T		
		-	Pembuktian Autentisitas		T		
		-	Pendapat tenaga ahli		T		
		-	Pengujian		T		
		-	Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan Pencipta Arsip		T		
			Penyusutan		T		
		-	Pemindahan Arsip Inaktif	B			
			<i>Berita Acara Pemindahan</i>	B			
			<i>Daftar arsip yang di pindahkan</i>	B			
		-	Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna		T		
			<i>Panitia penilai</i>		T		
			<i>Penilaian panitia penilai</i>		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			<i>Permintaan persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan)</i>		T		
			<i>Penetapan arsip yang dimusnahkan</i>		T		
			<i>Berita Acara Pemusnahan Arsip</i>		T		
			<i>Daftar arsip yang dimusnahkan</i>	B			
	-		Penyerahan arsip statis		T		
			<i>Pembentukan Panitia Penilai</i>		T		
			<i>Notulen Rapat Panitia</i>	B			
			<i>Surat pertimbangan Panitia Penilai</i>		T		
			<i>Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan</i>		T		
			<i>Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan dapat digunakan dari pencipta arsip</i>		T		
			<i>Keputusan Penetapan Penyerahan</i>		T		
			<i>Berita Acara Penyerahan Arsip</i>	B			
			<i>Daftar arsip yang diserahkan</i>	B			
			Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis		T		
	-		Data Base Pengelolaan Arsip Aktif		T		
	-		Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif		T		
			Pengelolaan Arsip Statis				
			Akuisisi		T		
37	-		Monitoring fisik dan daftar		T		
	-		Verifikasi terhadap daftar arsip		T		
	-		Menetapkan status arsip statis		T		
	-		Persetujuan untuk Penyerahan		T		
	-		Penetapan arsip yang diserahkan		T		
	-		Berita Acara Penyerahan Arsip	B			
	-		Daftar arsip yang diserahkan		T		
			Sejarah Lisan	B			
	-		Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	B			
	-		Hasil Wawancara Sejarah Lisan	B			
			<i>Berita Acara wawancara Sejarah Lisan</i>		T		
			<i>Laporan Kegiatan</i>	B			
			<i>Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan transkrip</i>	B			
			Daftar Pencarian Arsip Statis	B			
	-		Pengumuman	B			
	-		Akuisisi daftar pencarian arsip statis	B			
			Penghargaan dan Imbalan	B			
			Pengolahan	B			
	-		Menata Informasi	B			
	-		Menata Fisik	B			
	-		Menyusun Sarana Bantu Temu Balik	B			
			<i>Guide</i>	B			
			<i>Daftar Arsip Statis</i>	B			
			<i>Inventaris Arsip Statis</i>	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
	Preservasi	B			
	- Preventif	B			
	<i>Penyimpanan</i>	B			
	<i>Pengendalian hama terpadu</i>	B			
	<i>Reproduksi (Alih Media)</i>	B			
	- <i>Berita Acara alih media</i>	B			
	- <i>Daftar Arsip yang dialih mediakan</i>	B			
	<i>Perencanaan dan Penanggulangan Bencana</i>	B			
	- Kuratif	B			
	<i>Perawatan Arsip</i>	B			
	- Laporan hasil Pengujian Mutu Preservasi	B			
	Autentikasi Arsip Statis		T		
	- Pembuktian Autentisitas		T		
	- Pendapat tenaga ahli	B			
	- Pengujian	B			
	- Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan		T		
	Akses Arsip Statis	B			
	- Layanan Arsip	B			
	- Penerbitan arsip Sumber	B			
	<i>Administrasi dan proses penyusunan</i>	B			
	<i>Hasil arsip sumber arsip</i>	B			
	- Pameran arsip	B			
	Jasa Kearsipan				
	- Konsultasi Kearsipan	B			
	- Manual Kearsipan	B			
	- Penataan Arsip	B			
	- Otomasi Kearsipan	B			
	- Penyimpanan Arsip	B			
	- Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	B			
	- Data Base Jasa Kearsipan		T		
	Pengelolaan simpul jaringan dalam SIKN melalui JIKN		T		
	Perencanaan menjadi simpul jaringan SIKN melalui JIKN		T		
	Pendidikan dan pelatihan materi simpul jaringan SIKN melalui JIKN	B			
	Pengelolaan informasi arsip simpul jaringan SIKN melalui JIKN	B			
	Pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana	B			
	Perencanaan pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana	B			
	Pelaksanaan pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana	B			
	evaluasi dan pelaporan pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana	B			
	Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan, serta pemekaran Kecamatan dan kelurahan.	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
	Persiapan Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan, serta pemekaran Kecamatan dan kelurahan.	B			
	Pelaksanaan Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan, serta pemekaran Kecamatan dan kelurahan.	B			
	Evaluasi dan Pelaporan Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan, serta pemekaran Kecamatan dan kelurahan.	B			
Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan			T		
	Permohonan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan		T		
	Kajian/Telaah izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan		T		
	Penolakan/Pemberian izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan		T		
XIV. PERSANDIAN					
1	Kebijakan pembinaan dan pengendalian persandian		T		
	a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan		T		
	b. Penyiapan kebijakan		T		
	c. Perumusan Kebijakan		T		
	d. Masukan dan dukungan kebijakan		T		
	e. Norma Standar Prosedur Kriteria		T		
2	Kebijakan pengamanan persandian		T		
3	Pembinaan Dan Pengendalian Persandian				
	a. Sumber Daya Manusia (SDM)		T		
	b. Materiil dan jaring komunikasi sandi				SR
	c. Akreditasi dan Sertifikasi		T		
4	Pengamanan persandian				
	a. Pengamanan sinyal :teknik sandi dan kriptografi				SR
	b. Analisis sinyal : teknis sandi dan kriptografi				SR
	c. Materi sandi : sistem dan peralatan				SR
5	Pengkajian persandian :Kriptografi, Peralatan Sandi,				SR
	a. Perencanaan Pengkajian				SR
	b. Administrasi Pengkajian				SR
	c. Pelaksanaan				SR
	d. Pelaporan		T		
	e. Otoritas Sertifikat Digital (OSD)				SR
	f. Pelatihan/Workshop/Seminar dalam Rangka Mendukung		T		
XV. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK					
1. KEBIJAKAN			T		
	a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan		T		
	b. Penyiapan Kebijakan		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	c.	Perumusan Kebijakan		T		
	d.	Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)		T		
	e.	Memorandum of Understanding (MoU)		T		
2	Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan					
	a.	Ketahanan Ideologi Negara			R	
	b.	Wawasan Kebangsaan	B			
	c.	Bela Negara	B			
	d.	Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan	B			
	e.	Pembauran dan Kewarganegaraan		T		
3	Kewaspadaan Nasional				R	
	a.	Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan			R	
	b.	Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan			R	
	c.	Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan			R	
	d.	Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial			R	
	e.	Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing			R	
4	Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan					
	a.	Ketahanan Seni		T		
	b.	Ketahanan Budaya		T		
	c.	Agama dan Kepercayaan				
		1) fasilitasi		T		
		2) data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota		T		
		3) pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan		T		
		4) pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan		T		
	d.	Organisasi Kemasyarakatan				
		1) pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat		T		
		2) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL		T		
		3) evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi		T		
		4) fasilitasi sengketa Ormas		T		
		5) asilitasi Ormas		T		
	e.	Masalah sosial Kemasyarakatan		T		
5	Politik Dalam Negeri					
	a.	Implementasi Kebijakan Politik		T		
	b.	Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan		T		
	c.	Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik				
		1) verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi		T		
		2) partai politik yang tidak memperoleh kursi		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		3)	pemerintah daerah		T		
		4)	database parpol		T		
		d.	Pendidikan Budaya Politik		T		
		e.	Pemilihan Umum		T		
	6	Ketahanan Ekonomi					
		a.	Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan		T		
		b.	Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter		T		
		c.	Perilaku Perekonomian Masyarakat		T		
		d.	Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi		T		
XVI. PEMERINTAHAN UMUM							
	1.	Dekonsentrasi dan Kerjasama					
		a.	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan		T		
		b.	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah		T		
		c.	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah		T		
		d.	Fasilitasi Kecamatan				
		1)	fasilitasi		T		
			(a) database pembentukan kecamatan		T		
		2)	koordinasi		T		
		3)	pembinaan dan pengawasan		T		
		4)	monitoring dan evaluasi		T		
		e.	Fasilitasi Pelayanan Umum				
		1)	fasilitasi pelayanan administrasi Kecamatan		T		
		2)	koordinasi pelayanan administrasi Kecamatan		T		
		3)	pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan		T		
		4)	monitoring dan evaluasi		T		
	2.	Wilayah Administrasi dan Perbatasan					
		a.	Toponimi dan Data Wilayah			R	
		b.	Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara			R	
		c.	Batas Antar Daerah Wilayah			R	
		1)	Penataan Batas Wilayah antar Kecamatan, batas wilayah antar kelurahan satu kecamatan dan batas wilayah kelurahan antar kecamatan			R	
		2)	Pemeliharaan batas wilayah			R	
	3	Kawasan dan Pertanahan					
		a.	Kawasan Sumber Daya Alam		T		
		b.	Kawasan Sumber Daya Buatan		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		c.	Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas		T		
		d.	Pertanahan dan Kawasan Khusus		T		
		1)	1. Fasilitasi Program PRONA dan PRODA serta Fasilitasi Program PTSL		T		
		e.	Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan		T		
KEAMANAN DAN KETERTIBAN							
A Kebijakan							
		a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan		T		
		b.	Penyiapan Kebijakan		T		
		c.	Perumusan kebijakan		T		
		d.	Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)		T		
		e.	MOU		T		
B Profesi dan Pengamanan							
			1 Pengamanan Internal	B			
		a.	Pembinaan Pengamanan		T		
		b.	Penelitian personel	B			
		c.	Produksi dokumentasi				
			2 Provos				
		a.	Penegakan, ketertiban dan disiplin		T		
		b.	Penegakan hukum		T		
		c.	Pengamanan dan pengawasan		T		
			3. Pertanggungjawaban profesi				
		a.	Standardisasi		T		
		b.	Pembinaan etika		T		
		c.	Penegakan etika		T		
C Hukum							
			1 Kerjasama antarlembaga				
		a.	Kerjasama antarlembaga	B			
		b.	Kerjasama antar Pemerintah Daerah	B			
		c.	Kerjasama antar non lembaga	B			
			2 Penyuluhan hukum				
		a.	Penyuluhan internal	B			
		b.	Penyuluhan HAM	B			
		c.	Penyuluhan masyarakat	B			
D Hubungan Masyarakat							
			1 Penerangan Masyarakat				
		a.	Kemitraan	B			
		b.	Penerangan Umum	B			
		c.	Penerangan satuan	B			
			2 Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi				
		a.	Produksi dan dokumentasi	B			
		b.	Pelayanan informasi dan dokumentasi	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
	c. Analisis dan evaluasi		T		
E	Pemelihara Keamanan				
	1 Pembinaan Masyarakat				
	a. Pembinaan penertiban masyarakat	B			
	b. Pembinaan keamanan swakarsa	B			
	c. Pembinaan perpolisian masyarakat	B			
	d. Pembinaan polisi khusus	B			
	2 Samapta Bhayangkara				
	a. Tugas Umum	B			
	b. Pemeliharaan ketertiban umum	B			
	c. Pengendalian masyarakat	B			
	d. Patroli dan pengawalan	B			
	3 Pengamanan Obyek Vital				
	a. Pengamanan VVIP/VIP		T		
	b. Pengamanan pariwisata		T		
	c. Pengamanan obyek vital nasional/obyek vital		T		
	d. Audit sistem pengamanan obyek vital			R	
F	Penanggulangan kejahatan terorisme				
	1 Intelijen				
	a. Analisis terhadap lapangan dan penilaian informasi			R	
	b. Analisis terhadap aktivitas dan pergerakan pelaku tindak pidana terorisme				SR
	c. <i>Surveillance</i>			R	
	d. <i>Direction finder</i>			R	
	e. Deteksi			R	
	f. Konrta intel				SR
	2 Pencegahan				
	a. Pembinaan dan penyuluhan	B			
	b. Deradikalisasi		T		
	c. Deedukasi		T		
	3 Bantuan operasional				
	a. Dukungan teknis		T		
	b. Pelatihan		T		
G	Intelijen keamanan				
	4 Pelayanan masyarakat				
	a. Kegiatan masyarakat		T		
	b. Orang asing		T		
	c. Senjata dan bahan peledak			R	
H	Teknologi Informasi				
	1 Teknologi komunikasi				
	a. Pengkajian sistem komunikasi		T		
	b. Operasional komunikasi		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
	c.			R	
	d.		T		
	2 Teknologi Informasi				
	a.		T		
	b.		T		
	c.		T		
XVII. PEMADAM KEBAKARAN					
	1 Pencegahan dan Penanggulangan Bencana				
	a.		T		
	b.		T		
	c.		T		
	d.		T		
XVIII. POLISI PAMONG PRAJA PERLINDUNGAN MASYARAKAT					
	1 Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja				
	a.		T		
	b.		T		
	2 Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja				
	a.		T		
	b.		T		
	3 Perlindungan Masyarakat				
	a.		T		
	b.		T		
	c.		T		
	d.		T		
	4 Penyidik Pegawai Negeri Sipil				
	a.		T		
	b.		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
5	Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia		T		
	a. fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia		T		
	b. fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional		T		
IX. OTONOMI DAERAH					
1.	Penyelenggaraan Pemerintah Daerah				
	a. Fasilitasi, Bimbingan , Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi		T		
2.	Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah		T		
3.	Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga				
	a. penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah		T		
	b. administrasi kepala daerah dan DPRD		T		
	c. penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan		T		
	d. hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)		T		
	e. assosiasi daerah		T		
4.	Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah				
	a. kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah		T		
	b. kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah		T		
	c. pengembangan kapasitas daerah		T		
XX. BINA PEMBANGUNAN DAERAH					
1.	Perencanaan Pembangunan Daerah / Per Wilayah		T		
2.	Pengembangan Wilayah		T		
	a. penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah		T		
	b. penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah		T		
	c. penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah		T		
	d. Kawasan Strategis dan Andalan		T		
	e. Wilayah Tertinggal		T		
	f. Wilayah Pesisir Laut dan Pulau-Pulau Kecil		T		
3.	Fasilitasi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup				
	a. Penataan Ruang Wilayah		T		
	b. Penataan Ruang Kawasan		T		
	c. Konservasi dan Rehabilitasi		T		
	d. Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	e.	Pengendalian Lingkungan Hidup		T		
4.	Pengembangan Ekonomi Daerah					
	a.	Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah		T		
	b.	Promosi dan Investasi Daerah		T		
	c.	Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah		T		
	d.	Kemitraan Usaha		T		
	e.	Kelembagaan Ekonomi daerah		T		
5.	Penataan Perkotaan					
	a.	Perencanaan Pengendalian Perkotaan		T		
	b.	Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil		T		
	c.	Kerjasama Perkotaan		T		
XXI. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA						
1.	Pemerintahan Desa dan Kelurahan					
	a.	Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan		T		
	b.	Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan		T		
	c.	Fasilitasi Permusyawaratan Desa		T		
	d.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa		T		
	e.	Pengembangan Kapasitas Desa		T		
2.	Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat					
	a.	Lembaga Masyarakat		T		
	b.	Pembangunan Partisipatif		T		
	c.	Pendataan Potensi Masyarakat				
	1)	Inventarisasi potensi masyarakat		T		
		(a) profil desa		T		
	2)	evaluasi perkembangan masyarakat		T		
	d.	Pengembangan Kawasan Perdesaan		T		
	e.	Pelatihan Masyarakat		T		
3	Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat					
	a.	Budaya Nusantara		T		
	b.	Pemberdayaan Perempuan		T		
	c.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga		T		
	d.	Kesejahteraan Sosial		T		
	e.	Tenaga Kerja Perdesaan		T		
4	Usaha Ekonomi Masyarakat					
	a.	Usaha Pertanian dan Pangan		T		
	b.	Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam		T		
	c.	Produksi dan Pemasaran		T		
	d.	Usaha Ekonomi dan Keluarga		T		
	e.	Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal		T		
5	Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan					
	a.	Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	b.	Fasilitas Pemanfaatan lahan dan Pesisir Perdesaan		T		
	c.	Fasilitas Prasarana dan Sarana Perdesaan		T		
	d.	Fasilitas Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan		T		
	e.	Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan		T		
XXII. KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL						
	1.	Pendaftaran Penduduk				
	a.	Identitas Penduduk		T		
	b.	Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI		T		
	c.	Pindah Datang Penduduk Antar Negara		T		
	d.	Pendataan Penduduk Rentan		T		
	e.	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi				
	2.	Pencatatan Sipil				
	a.	Kelahiran dan Kematian		T		
	b.	Perkawinan dan Perceraian		T		
	c.	Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan Akta		T		
	d.	Pencatatan Kewarganegaraan		T		
	e.	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi		T		
	3.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
	a.	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan		T		
	b.	Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan		T		
	c.	Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan		T		
	d.	Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan		T		
	e.	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi				
	4.	Pengembangan Kebijakan Kependudukan				
	a.	Kuantitas Penduduk		T		
	b.	Kualitas Penduduk		T		
	c.	Mobilitas Penduduk		T		
	d.	Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk		T		
	e.	Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi		T		
	5.	Penyerasian Kependudukan				
	a.	Indikator Kependudukan		T		
	b.	Proyeksi Penduduk		T		
	c.	Perencanaan Kependudukan		T		
	d.	Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah		T		
	e.	Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah		T		
XXIII. KEUANGAN DAERAH						

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
1.	Anggaran Daerah				
	a. Anggaran Daerah		T		
	b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah		T		
2.	Pendapatan dan Investasi Daerah				
	a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		T		
	b. Badan Usaha Milik Daerah		T		
	c. Badan Layanan Umum Daerah		T		
	d. Pengelolaan Kekayaan Daerah		T		
	e. Pinjam dan Obligasi Daerah		T		
3.	Fasilitasi Dana Perimbangan				
	a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum		T		
	b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus		T		
	c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam		T		
	d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya		T		
	e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan				
4.	Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah				
	a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah		T		
	b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan		T		
	c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah		T		
	d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli		T		
	e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah		T		
XXIV. PENDIDIKAN					
1	Kebijakan				
	a. Kebijakan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan	B			
	b. Memory of Understanding (MoU)		T		
PEMBINAN PENDIDIKAN					
2	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal	B			
	a. Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)	B			
	b. Pelatihan Sosial	B			
	c. Peringatan Hari anak	B			
	d. Block Grant	B			
3	Pendidikan Masyarakat	B			
	a. Penyelenggaraan Program	B			
	b. Penilaian dan pemberian bantuan sosial	B			
	c. Pembinaan Program	B			
	d. Lomba/Pemberian Penghargaan	B			
	e. Pameran	B			
	f. Rakor	B			
	g. Sosialisasi	B			
	h. Sertifikasi dan Akreditasi	B			
4	Kursus dan Pelatihan	B			
	a. Pendidik dan Tenaga Pendidik	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
5	Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama				
	a. Kurikulum, bahan ajar	B			
	b. Block Grant	B			
	c. Pelatihan, Bimtek, sosialisasi,	B			
	d. Lomba, penghargaan, penganugerahan	B			
	e. Bantuan operasional sekolah (BOS)	B			
	f. Bantuan Siswa Miskin	B			
6	Pendidikan khusus/Layanan Khusus				
	a. Kurikulum, Bahan ajar, alat bantu pembelajaran	B			
	b. <i>Block Grant</i>	B			
	c. Lomba, festival	B			
	d. Sosialisasi, bimtek	B			
	e. Pendataan	B			
	f. Kelembagaan	B			
7	Pendidik dan Tenaga Pendidik				
	a. Pendataan dan Pemetaan	B			
	b. Pembinaan Guru dan Tenaga Pendidik	B			
	c. Peningkatan kualitas guru: Uji kompetensi, sertifikasi	B			
	d. Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	B			
	e. Peningkatan kesejahteraan guru	B			
	f. Sosialisasi, bimtek	B			
	g. <i>Block Grant</i>	B			
8	Sekolah Menengah Atas				
	a. Kurikulum	B			
	b. Bahan Ajar	B			
	c. Pelatihan	B			
	d. Block grant	B			
	e. Bimbinganteknis/sosialisasi	B			
	f. Lomba , Sayembara, festival	B			
	g. Bantuan operasional Sekolah (BOS)	B			
	h. Bantuan siswa miskin	B			
9	Pendidikan Khusus-Layanan Khusus				
	a. Bahan ajar	B			
	b. Petunjuk Teknis	B			
	c. <i>Block grant</i>	B			
	d. Sosialisasi, bimtek	B			
	e. Lomba, sayembara, jambore, festival	B			
	f. Kurikulum/bahan pembelajaran	B			
	g. Alat bantu pembelajaran	B			
	h. Pendataan	B			
	i. Kelembagaan (Unit kesehatan sekolah, Pendidikan jasmani adaptif, pendidikan inklusi)	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
10	Pendidik dan Tenaga Pendidik				
	a. Pendataan dan Pemetaan	B			
	b. Pembinaan Guru dan Tenaga Pendidik	B			
	c. Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik: standar, Uji kompetensi, sertifikasi	B			
	d. Penilaian prestasi kerja guru dan pengawas sekolah	B			
	e. Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	B			
	f. Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik	B			
	g. <i>Block grant</i>	B			
	h. Bimbingan teknis/sosialisasi	B			
11	Penilaian Pendidikan				
	a. Penilaian Akademik		T		
	b. Penilaian Non Akademik		T		
	c. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian		T		
12	Data dan Statistik Pendidikan				
	a. Data peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan	B			
	1) validasi dan integrasi data peserta didik				
	2) Validasi dan integrasi data pendidik dan tenaga kependidikan				
	b. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran	B			
	1) Validasi dan integrasi data satuan pendidikan				
	2) Validasi dan integrasi data proses pembelajaran				
13	Prasarana dan Sarana Pendidikan				
	a. Prasarana Pendidikan	B			
	b. Sarana Pendidikan	B			
	c. Monitoring dan Evaluasi	B			
XXV. KESEHATAN					
1	Penetapan kebijakan bidang kesehatan				
2	Memorandum of Understanding			R	
UPAYA KESEHATAN					
1	Upaya Kesehatan Dasar				
	a. Pelayanan kedokteran keluarga		T		
	b. Praktek klinis dokter di pelayanan kesehatan primer		T		
	c. Pelaksanaan kesehatan primer		T		
	d. Kesehatan gigi dan mulut di puskesmas		T		
	e. Kesehatan gigi dan mulut di rumah sakit		T		
	f. ICD 10, Destistry & Stomatology		T		
	g. Infeksi menular lewat transfusi darah		T		
	h. Penyakit mulut di tingkat primer		T		
	i. Pembiayaan darah		T		
	j. Penggunaan darah rasional		T		
	k. Unit transfusi darah, bank darah rumah sakit dan jejaring pelayanan darah		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	l.	Pelayanan kesehatan di daerah terpencil, sangat terpencil dan kepulauan		T		
	m.	Akreditasi puskesmas		T		
	n.	Puskesmas berprestasi		T		
2 Upaya Kesehatan Rujukan						
	a.	Pelayanan kesehatan rujukan		T		
	b.	Pelayanan kedokteran, organisasi profesi dan konsorsium upaya kesehatan (KUK)		T		
	c.	Pelayanan rumah sakit privat		T		
	d.	Pelayanan kesehatan rumah sakit khusus dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya		T		
	e.	Pelayanan kesehatan rumah sakit pendidikan		T		
	f.	Pelayanan pasien jaminan kesehatan		T		
	g.	Fasilitas pelayanan kesehatan asing dan perdagangan jasa		T		
	h.	Badan pengawas rumah sakit		T		
	i.	Perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)		T		
	j.	Akreditasi rumah sakit dan fasilitas kesehatan lainnya		T		
3 Keperawatan dan keteknisian medik						
	a.	Pelayanan Keperawatan Dasar		T		
	b.	Pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit		T		
	c.	Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum		T		
	d.	Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus		T		
	e.	Bina pelayanan kebidanan		T		
4 Penunjang medik dan sarana kesehatan						
	a.	Mikrobiologi dan imunologi		T		
	b.	Patologi dan toksilologi		T		
	c.	Radiologi		T		
	d.	Perizinan dan sertifikasi		T		
	e.	Sarana dan prasarana kesehatan		T		
	f.	Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan		T		
	g.	Aplikasi sarana dan prasarana alat kesehatan		T		
5 Kesehatan Jiwa						
	a.	Kesehatan jiwa di non fasilitas pelayanan kesehatan		T		
	b.	Bina kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan		T		
	c.	Etikolegal dan asesmen		T		
	d.	Pencegahan dan penanggulangan narkotika dan sejenisnya		T		
	e.	Etikolegal dan asesmen		T		
	f.	Kesehatan jiwa kelompok beresiko		T		
PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN						
1 Surveilans, Imunisasi, Karantina dan Kesehatan Matra						
	a.	Surveilans dan respon kejadian luar biasa		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	b.	Imunisasi		T			
	c.	Karantina kesehatan dan kesehatan di pelabuhan		T			
	d.	Kesehatan matra		T			
2 Pengendalian penyakit menular langsung							
	a.	Pengendalian tuberkolosis		T			
	b.	Pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual		T			
	c.	Pengendalian infeksi saluran pernafasan akut		T			
	d.	Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan		T			
	e.	Pengendalian kusta dan frambusia		T			
3 Pengendalian penyakit bersumber binatang							
	a.	Pengendalian malaria		T			
	b.	Pengendalian arbovirosis		T			
	c.	Pengendalian zoonosis		T			
	d.	Pengendalian filariasis dan kecacingan		T			
4 Pengendalian penyakit tidak menular							
	a.	Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah		T			
	b.	Pengendalian penyakit diabetes melitus dan penyakit		T			
	c.	Penyakit kanker		T			
	d.	Penyakit kronis dan generatif		T			
	e.	Gangguan akibat kecelakaan dan tindak kekerasan		T			
5 Penyehatan lingkungan							
	a.	Penyehatan air dan sanitasi dasar		T			
	b.	Pemukiman dan tempat umum		T			
	c.	Kawasan dan sanitasi darurat		T			
	d.	Higien sanitasi pangan		T			
	e.	Pengamanan limbah, udara, radiasi					
6 Pengembangan dan penapisan teknologi pengendalian penyakit dan pengendalian lingkungan							
	a.	Pengembangan teknologi laboratorium		T			
7 Sertifikasi kesehatan dan pengujian kesehatan							
	a.	Ship sanitation		T			
	b.	Sertifikat		T			
GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK							
1 Gizi							
	a.	Gizi makro		T			
	b.	Gizi mikro		T			
	c.	Gizi klinik dan diatetik		T			
	d.	Konsumsi makanan dan jasa makanan		B			
	e.	Kewaspadaan gizi		T			
2 Kesehatan ibu							
	a.	Kesehatan ibu hamil		T			
	b.	Kesehatan ibu bersalin dan nifas		T			
	c.	Kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi		T			
	d.	Keluarga berencana		T			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN				
		B	T	R	SR	
1		3	4	5	6	
	e.	Perlindungan kesehatan reproduksi		T		
	3	Kesehatan anak				
	a.	Kelangsungan hidup bayi		T		
	b.	Kelangsungan anak balita dan pra sekolah		T		
	c.	Kewaspadaan penanganan balita beresiko		T		
	d.	Kualitas hidup anak usia sekolah dan remaja		T		
	e.	Perlindungan kesehatan anak				
	4	Kesehatan Tradisional alternatif dan komplementer				
	a.	Kesehatan tradisional keterampilan		T		
	b.	Kesehatan tradisional ramuan		T		
	c.	Kesehatan alternatif dan komplementer				
	d.	Penapisan dan kemitraan		T		
	5	Kesehatan kerja dan Olah raga				
	a.	Pelayanan kesehatan kerja		T		
	b.	Kapasitas kerja		T		
	c.	Lingkungan kerja		T		
	d.	Kemitraan kesehatan kerja		T		
	e.	Kesehatan perkotaan		T		
	f.	Kesehatan olahraga		T		
KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN						
	1	Obat Publik dan perbekalan kesehatan				
	a.	Harga obat publik		T		
	b.	Pengadaan obat		T		
	c.	Perbekalan kesehatan		T		
	2	Produksi dan distribusi alat kesehatan				
	a.	Alat kesehatan		T		
	b.	Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat		T		
	c.	Produk diagnostik in vitro dan perbekalan kesehatan rumah tangga		T		
	3	Kefarmasian				
	a.	Pelayanan kefarmasian		T		
	b.	Farmasi klinis		T		
	c.	Farmasi Komunitas		T		
	d.	Penggunaan obat rasional		T		
	4	Produksi dan distribusi kefarmasian				
	a.	Obat tradisional		T		
	b.	Kosmetik dan makanan		T		
	c.	Narkotika, psikotropika, prekursor farmasi dan sediaan farmasi khusus		T		
	d.	Kemandirian obat dan bahan baku obat		T		
SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIJINAN						
	a.	Surat keterangan		T		
	b.	Sertifikasi dan perijinan		T		
PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN						

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	a.	Pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan		T		
	b.	Tanggap darurat dan pemulihan		T		
	c.	Pemantauan dan informasi		T		
	d.	Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan		T		
	e.	Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana		T		
PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN						
	a.	Tersedianya data NHA setiap tahun		T		
	b.	Tersedianya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN		T		
INTELIGENSIA KESEHATAN						
	a.	Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan inteligensia kesehatan		T		
	b.	Penanggulangan masalah inteligensia kesehatan		T		
KESEHATAN HAJI						
	a.	Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji		T		
	b.	Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji		T		
PROMOSI KESEHATAN						
	a.	Sarana Promosi Kesehatan	B			
	b.	Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran	B			
	c.	Pengembangan pesan promosi kesehatan	B			
	d.	Hari kesehatan	B			
KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA						
	a.	Surat tanda registrasi (STR) dokter dan dokter gigi		T		
DATA DAN INFORMASI						
	a.	Statistik kesehatan		T		
	b.	Analisis dan diseminasi informasi		T		
	c.	Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan		T		
PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN						
	1.	KEBIJAKAN		T		
	a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan		T		
	b.	Penyiapan kebijakan		T		
	c.	Perumusan dan penyusunan bahan		T		
	d.	Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan		T		
	e.	Penetapan dalam bentuk NSPK		T		
	2.	PENGAWASAN PRODUK TERAPETIK DAN NARKOTIKA, PSIKOTROPIKA DAN ZAT ADIKTIF				
	a.	Penilaian obat dan produk biologi				
		1) Penilaian obat baru, obat copy dan produk biologi				
		a) Pra registrasi		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			b) Registrasi				
			- registrasi obat innovator termasuk dokumen terkait		T		
			- Registrasi obat copy		T		
			- Registrasi ulang		T		
			c) Uji Klinik		T		
			d) Persetujuan registrasi		T		
			e) Pengembalian Nomor Ijin Edar (NIE)		T		
		2)	Evaluasi produk terapeutic penggunaan khusus		T		
	b.		Standardisasi produk terapeutic dan peralatan kesehatan rumaah tangga				
		1)	Standardisasi dan pengaturan produk terapeutic dan perbekalan kesehatan rumah tangga		T		
		2)	Standardisasi dan penilaian bio availabilitas/bio equaivalensi obat		T		
		3)	Bimbingan industri farmasi		T		
	c.		Pengawasan produk-produk terapeutic dan perbekalan kesehatan rumah tangga				
		1)	Inspeksi dan sertifikasi produksi produk terapeutic dan perbekalan kesehatan rumah tangga				
			a) Inspeksi sarana produksi terapeutic dan perbekalan kesehatan rumah tangga		T		
			b) Sertifikasi cara pembuatan obat yang baik		T		
		2)	Pemantauan pelaksanaan sampling dan evaluasi hasil sampling dan pengujian Balai Besar Badan Pengawasan Obat dan Makanan		T		
		3)	Pemantauan harga obat		T		
		4)	Perijinan industri farmasi		T		
	d.		Pengawasan distribusi produk terapeutic dan perbekalan kesehatan rumah tangga				
		1)	Inspeksi dan sertifikasi distribusi produk terapeutic dan perbekalan kesehatan rumah tangga				
			a) Inspeksi sarana distrubusi produk terapeutic dan perbekalan kesehatan rumah tangga				
			- Laporan hasil pemeriksaan dari balai besar badan pengawasan obat dan makanan (BPOM)		T		
			- Laporan hasil pemeriksaan sarana distribusi oleh pusat		T		
			- Laporan Kasus		T		
			- Laporan tindak lanjut hasil inspeksi		T		
			b) Sertifikasi sarana distribusi produk terapeutic dan perbekalan kesehatan rumaah tangga		T		
			c) Penanggulangan produk ilegal				
			- Surat edaran produk ilegal		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN					KLASIFIKASI KEAMANAN			
					B	T	R	SR
1					3	4	5	6
				- Laporan produk ilegal dari Balai Besar Badan Pengawas Obat dan Makanan (BB/BPOM) seluruh Indonesia		T		
				- Laporan hasil pengujian produk ilegal dan PPOMN hasil lunder cover buy		T		
				- Laporan penarikan produk ilegal dari Balai Besar Badan Pengawas Obat dan Makanan (BB/BPOM) dan PBF/idnustri farmasi		T		
				- Laporan kasus		T		
		2)		Pengawasan promosi dan penandaan produk terapeutic dan perbekalan kesehatan rumah tangga		T		
		3)		Surveilans dan analisis risiko produksi terapeutic dan perbekalan kesehatan rumah tangga		T		
		e.		Pengawasan narkotika, psikotropika dan zat adiktif				
		1)		Inspeksi narkotika, psikotropika dan prekursor (NPP)		T		
		2)		Pengaturan dan sertifikasi NPP		T		
		3)		Pengawasan produk tembakau (rokok)		T		
		3.		PENGAWASAN OBAT TRADISIONAL, KOSMETIK DAN PRODUK KOMPLIMEN				
		a.		Penilaian obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik				
		1)		Persetujuan pendaftaran baru dan variasi obat tradisional dan suplemen kesehatan		T		
		2)		Persetujuan pendaftaran ulang obat tradisional dan suplemen kesehatan		T		
		3)		Notifikasi kosmetika		T		
		4)		Master of control document (pencatatan nomor ijin edar (NIE)		T		
		5)		Obat tradisional dan kosmetik bermasalah		T		
		6)		Survelans keamanan obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik		T		
		7)		Survelans keamanan obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik		T		
		b.		Standardisasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen				
		1)		Standardisasi obat tradisional dan suplemen makanan				
				a) Peraturan pedoman dan standar		T		
				b) Rancangan peraturan/pedoman/standarisasi termasuk hasil kajian dan rekomendasi pakar		T		
				c) Hasil kajian/notulen/laporan		T		
				d) Sosialisasi dan pelatihan		T		
				e)Protokol dan dokumen uji klinik		T		
		2)		Standardisasi kosmetik				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			a) Peraturan pedoman dan standar		T		
			b) Rancangan peraturan/pedoman/standarisasi termasuk hasil kajian dan rekomendasi pakar		T		
			c) Hasil kajian/notulen/laporan		T		
			d) Sosialisasi dan pelatihan		T		
			e) Protokol dan dokumen uji klinik		T		
		3)	Standardisasi sarana produk obat tradisional, kosmetik dan suplemen makanan				
			a) Peraturan pedoman dan standar		T		
			b) Rancangan peraturan/ pedoman/standarisasi termasuk hasil kajian dan rekomendasi pakar		T		
			c) Hasil kajian/notulen/laporan		T		
			d) Sosialisasi dan pelatihan		T		
			e) Protokol dan dokumen uji klinik		T		
		c.	Inspeksi dan sertifikasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen				
		1)	Inspeksi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen		T		
		2)	Sertifikasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen		T		
		d.	Obat Asli Indonesia				
		1)	Hasil pengembangan obat asli Indonesia (OAI) baik media cetak maupun media elektronik		T		
		2)	Kajian pengembangan obat asli Indonesia (OAI)		T		
		3)	Sosialisasi dan diseminasi pengembangan obat asli Indonesia (OAI)		T		
		4.	PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN DAN BAHAN BERBAHAYA				
		a.	Penilaian keamanan pangan				
		1)	Persetujuan pendaftaran pangan olahan		T		
		2)	Pencabutan pendaftaran pangan olahan		T		
		3)	Master of control document (pencatatan nomor ijin edar (NIE)		T		
		4)	Variasi pendaftaran pangan olahan		T		
		b.	Standardisasi produk pangan		T		
		c.	Inspeksi dan sertifikasi produk pangan				
		1)	Laporan hasil pemeriksaan sarana produksi distribusi		T		
		2)	Laporan hasil pemeriksaan/pengujian produk pangan, label pangan dan iklan		T		
		3)	Tindak lanjut produk tidak memenuhi ketentuan (TMK)		T		
		4)	Kasus khusus terkait produk pangan		T		
		5)	Laporan hasil audit verifikasi sarana produksi		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		6)	Surat persetujuan pencantuman label halal		T		
		7)	Surat keterangan ekspor/impur		T		
		8)	Sertifikasi hygiene sanitasi		T		
		d.	Surveilan dan penyuluhan keamanan pangan		T		
		e.	Pengawasan produk dan bahan berbahaya				
		1)	Standardisasi produk dan bahan berbahaya		T		
		2)	Pengamanan produk dan bahan berbahaya		T		
		3)	Penyuluhan bahan berbahaya		T		
XXVI. PEKERJAAN UMUM							
A. Perumusan Kebijakan Teknis dan Strategi Pekerjaan Umum							
		1.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan		T		
		2.	Penyiapan kebijakan		T		
		3.	Perumusan kebijakan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan		T		
		4.	Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria)		T		
B. Sumber Daya Air							
1 Penatagunaan Sumber Daya Air							
		a.	Perencanaan Wilayah Sungai		T		
		b.	Kelembagaan		T		
		c.	Pemanfaatan Sumber Daya Air	B			
		d.	Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	B			
		e.	Pengaturan dan Pemantauan		T		
2 Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air							
		a.	Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air		T		
		b.	Manajemen Mutu		T		
		c.	Informasi dan Data Sumber Daya Air				
		1)	Pengembangan Sistem Informasi		T		
		2)	Pengelolaan Data dan Informasi		T		
		d.	Keterpaduan Pemrograman	B			
3 Pengelolaan Sumber Daya Air							
		a.	Pengelolaan Sungai dan Pantai	B			
		b.	Pengelolaan Irigasi dan Rawa	B			
		c.	Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	B			
		d.	Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	B			
4 Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air							
		a.	Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai	B			
		b.	Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa	B			
		c.	Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	B			
		d.	Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku	B			
5 Pemantauan dan Evaluasi					T		
C. Bina Marga							
1 Pengembangan Jaringan Jalan							

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	a.	Keterpaduan Perencanaan		T		
	b.	Sistem Jaringan Jalan		T		
	c.	Lingkungan dan Keselamatan Jalan		T		
2	Pembangunan Jalan					
	a.	Standar dan Pedoman		T		
	b.	Manajemen Konstruksi		T		
	c.	Pengelolaan Gedometrik, Perkerasan, dan Drainage	B			
	d.	Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	B			
3	Preservasi Jalan					
	a.	Standar dan Pedoman		T		
	b.	Perencanaan Teknis		T		
	c.	Teknik Rekonstruksi	B			
	d.	Teknik Pemeliharaan Jalan	B			
4	Pengelolaan Jembatan					
	a.	Standar dan Pedoman		T		
	b.	Perencanaan Teknis		T		
	c.	Teknik Jembatan	B			
	d.	Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	B			
5	Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah					
	a.	Bimbingan Teknik Jalan Daerah		T		
	b.	Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar		T		
	c.	Pembinaan Teknik Jalan Bebas Hambatan		T		
6	Pengaturan Jalan Tol					
	a.	Persiapan pengusahaan jalan tol		T		
	b.	Pengadaan Investasi Jalan Tol		T		
	c.	Teknik Pengaturan Jalan Tol		T		
	d.	Pengambilalihan hak pengusahaan jalan tol		T		
7	Pemantauan dan Evaluasi		B			
D. Cipta Karya						
1	Perumusan Kebijakan dan Strategi Cipta Karya			T		
2	Keterpaduan Infrastruktur Permukiman					
	a.	Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan		T		
	b.	Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan		T		
3	Pengembangan Kawasan Permukiman					
	a.	Perencanaan Teknis		T		
	b.	Kawasan Permukiman Perkotaan		T		
	c.	Kawasan Permukiman Pedesaan		T		
	d.	Kawasan Permukiman Khusus		T		
	e.	Kelembagaan		T		
4	Pembinaan Penataan Bangunan					
	a.	Perencanaan Teknis		T		
	b.	Penataan Bangunan Gedung		T		
	c.	Pengelolaan Rumah Negara		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	d.	Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus		T		
	e.	Kelembagaan		T		
5	Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum					
	a.	Perencanaan Teknis		T		
	b.	Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan		T		
	c.	Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan		T		
	d.	Sistem Penyediaan Air Minum Khusus		T		
	e.	Kelembagaan		T		
	f.	Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum		T		
	g.	Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja		T		
6	Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman					
	a.	Perencanaan Teknis		T		
	b.	Pengelolaan Air Limbah	B			
	c.	Pengelolaan Persampahan	B			
	d.	Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus		T		
	e.	Kelembagaan		T		
	f.	Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja		T		
7	Pemantauan dan Evaluasi		B			
XXVII. PERUMAHAN RAKYAT						
	A. Perumusan Kebijakan Teknis dan Strategi Perumahan Rakyat					
	1	Pengkajian dan pengusulan kebijakan		T		
	2	Penyiapan kebijakan		T		
	3	Perumusan kebijakan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan		T		
	4	Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria)		T		
	B. Penyedia Perumahan					
1	Perencanaan Pembiayaan Perumahan					
	a.	Keterpaduan Perencanaan		T		
	b.	Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan		T		
	c.	Kemitraan		T		
2	Pola Pembiayaan Perumahan					
	a.	Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum		T		
	b.	Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan		T		
	c.	Pola Investasi Perumahan		T		
3	Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan					
	a.	Sumber Pembiayaan Primer		T		
	b.	Sumber Pembiayaan Sekunder		T		
	c.	Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya		T		
	d.	Sistem Pembiayaan Perumahan		T		
	e.	Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan		T		
4	Perencanaan Penyediaan Perumahan					

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	a.	Keterpaduan Perencanaan			T		
	b.	Analisa Teknik			T		
	c.	Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian			T		
	d.	Kemitraan dan Kelembagaan			T		
5	Penyediaan Rumah Susun						
	a.	Perencanaan Teknik			T		
	b.	Penyediaan			T		
	c.	Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan			T		
	d.	Pengelolaan			T		
6	Penyediaan Rumah Khusus						
	a.	1) Perencanaan Teknik			T		
	b.	2) Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus			T		
	c.	3) Bimbingan teknis dan supervisi			T		
7	Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya						
	a.	Perencanaan Teknik			T		
	b.	Fasilitas Backlog Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak			T		
	c.	Pelaksanaan Bantuan Simultan			T		
8	Penyediaan Rumah Umum dan Komersial						
	a.	Perencanaan Teknik			T		
	b.	Pemberian Bantuan Rumah Umum			T		
	c.	Fasilitasi Hunian Berimbang			T		
	d.	Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan			T		
9	Pemantauan dan Evaluasi				T		
C. Bina Konstruksi							
1	1. Investasi Infrastruktur						
	a.	Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur			T		
	b.	Sinkronisasi Investasi Infrastruktur			T		
	c.	Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur			T		
	d.	Pasar Infrastruktur			T		
2	Penyelenggaraan Jasa Konstruksi						
	a.	Sistem Penyelenggaraan			T		
	b.	Kontrak Konstruksi			T		
	c.	Konstruksi Berkelanjutan			T		
	d.	Manajemen Mutu			T		
3	Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi						
	a.	Kelembagaan			T		
	b.	Material dan Peralatan Konstruksi			T		
	c.	Teknologi Knstruksi dan Produksi Dalam Negeri			T		
	d.	Usaha Jasa Konstruksi			T		
4	Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi						
	a.	Standar dan Materi Kompetensi			T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN				
		B	T	R	SR	
1		3	4	5	6	
	b.	Penerapan Kompetensi		T		
	c.	Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi		T		
	d.	Pengembangan Produktivitas		T		
5	Peningkatan Kerjasama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi					
	a.	Peningkatan Kerjasama		T		
	b.	Pemberdayaan Jasa Konstruksi		T		
6	Peningkatan Jasa Konstruksi					
	a.	Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja		T		
	b.	Pelaksanaan Pengendalian Mutu		T		
7	Penerapan Teknologi Konstruksi					
	a.	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerjasama Penerapan Teknologi		T		
	b.	Pengembangan Materi	B			
	c.	Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi		T		
8	Pemantauan dan Evaluasi			T		
D. Pengembangan Infrastruktur Wilayah						
1	Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan					
	a.	Antar Sektor		T		
	b.	Antar Wilayah		T		
2	Pengembangan Kawasan Strategis					
	a.	Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis		T		
	b.	Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis		T		
3	Pengembangan Kawasan Perkotaan					
	a.	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan	B			
	b.	Kawasan Kota Besar dan Kota Baru	B			
	c.	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan	B			
	d.	Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan		T		
	e.	Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur		T		
4	Pemantauan dan Evaluasi			T		
XXVIII. AGRARIA DAN TATA RUANG						
	KEBIJAKAN					
	1	Rumusan Kebijakan Bidang Tata Ruang, Bidang Survei, Pengukuran dan Pemetaan Infrastruktur Keagrariaan, Bidang Pengaturan, Penetapan dan Pendaftaran Hak Tanah, Pembinaan Pejabat Pembuat Akte Tanah, serta pemberdayaan Hak Atas Tanah Masyarakat, Bidang Penatagunaan Tanah, Penataan, Penguasaan dan Pemanfaatan Wilayah Pesisir, Pulau Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu, Konsolidasi Tanah, dan Landreform, Bidang Pengadaan, Penilaian, Pengaturan dan Penetapan Tanah Instansi, Pembinaan, Pengendalian Pemanfaatan Tanah, Bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Penguasaan Tanah serta Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar, Bidang Penyelesaian Sengketa, Konflik dan Perkara Agraria/Pertanahan, Pemanfaatan Ruang dan Tanah	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	a.	Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan	B			
	b.	Penyiapan Kebijakan	B			
	c.	Perumusan Kebijakan	B			
	d.	Harmonisasi/pemberian masukan	B			
	e.	Penetapan dalam bentuk NSPK	B			
TATA RUANG						
A. Perencanaan dan Kemitraan						
	1.	Perencanaan Umum dan Monitoring Evaluasi Bidang Tata Ruang				
	a.	Rencana Program, monitoring dan evaluasi di bidang perencanaan tata ruang wilayah nasional, pulau/kepulauan, dan kawasan strategis nasional	B			
	b.	Rencana Program, monitoring dan evaluasi di bidang pemanfaatan ruang wilayah nasional, pulau/kepulauan, dan kawasan strategis nasional	B			
	c.	Rencana Program, monitoring dan evaluasi bidang penataan dan pengembangan kawasan perkotaan, penataan kawasan pedesaan, penataan kawasan ekonomi dan penataan kawasan baru	B			
	d.	Rencana program, monitoring dan evaluasi bidang pembinaan perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah wilayah 1, pembinaan wilayah II, pembinaan wilayah III, dan pembinaan wilayah IV	B			
	2	Data, Informasi dan Kemitraan				
	a.	Data dan informasi di bidang perencanaan tata ruang wilayah nasional, pulau/kepulauan, dan kawasan strategis nasional	B			
	b.	Data dan Informasi di bidang pemanfaatan ruang wilayah nasional, pulau/kepulauan, dan kawasan strategis nasional	B			
	c.	Data dan informasi penataan dan pengembangan kawasan perkotaan, penataan, kawasan pedesaan, penataan kawasan ekonomi dan penataan kawasan baru	B			
	d.	Data dan informasi bidang pemanfaatan dan pengembangan kawasan perkotaan, penataan kawasan pedesaan, penataan kawasan ekonomi dan penataan kawasan baru	B			
	e.	Kemitraan bidang tata ruang dengan dunia usaha, lembaga pendidikan, dan organisasi non pemerintah	B			
	f.	Pemberdayaan masyarakat di bidang tata ruang	B			
B. Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang						
	1.	Perencanaan Tata Ruang				

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	a.	Kebijakan dan strategi nasional di bidang perencanaan tata ruang dan peninjauan kembali Rencana tata ruang wilayah nasional, pulau dan kepulauan, dan kawasan perbatasan negara	B			
	b.	Kebijakan dan strategi nasional di bidang perencanaan tata ruang dan peninjauan kembali tata ruang kawasan strategis nasional di wilayah I	B			
	c.	Kebijakan dan strategi nasional di bidang perencanaan tata ruang dan peninjauan kembali tata ruang kawasan strategis nasional di wilayah II	B			
	2 Pemanfaatan Ruang					
	a.	Kebijakan dan strategi nasional di bidang pemanfaatan ruang wilayah nasional, pulau dan kepulauan dan kawasan perbatasan negara	B			
	b.	Recana Terpadu Program Investasi Pemanfaatan Ruang Jangka Menengah Pulau/Kepulauan	B			
	c.	Recana Terpadu Program Investasi Pemanfaatan Ruang Jangka Menengah Kawasan Strategis Nasional di Wilayah I	B			
	d.	Recana Terpadu Program Investasi Pemanfaatan Ruang Jangka Menengah Kawasan Strategis Nasional di Wilayah II	B			
	e.	Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang Kawasan Strategis Nasional di Wilayah I	B			
	f.	Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang Kawasan Strategis Nasional di Wilayah II	B			
	3 Penataan Kawasan					
		Roadmap Penataan dan Pengembangan Kawasan Ekonomi Kawasan Pedesaan, Kawasan Perkotaan dan Kawasan Baru	B			
		Kajian Teknis Penataan dan Pengembangan Kawasan Ekonomi, Kawasan Pedesaan, Kawasan Perkotaan dan Kawasan Baru	B			
		Rencana Induk Kawasan Ekonomi, Kawasan Pedesaan, Kawasan Perkotaan dan Kawasan Baru	B			
		Perancangan dan Kelembagaan Pengelolaan Kawasan Pedesaan, Kawasan Perkotaan dan Kawasan Baru	B			
		Kesepakatan Lintas Sektor, Lintas Wilayah, dan Lintas Pemangku Kepentingan di Kawasan Ekonomi, Kawasan Pedesaan, Kawasan Perkotaan dan Kawasan Baru	B			
	4 Pembinaan Perencanaan Tata Ruang dan Pemanfaatan Ruang Daerah					

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	a.	Pembinaan Perencanaan Tata Ruang dan Pemanfaatan ruang Daerah Provinsi dan Kabupaten di Wilayah I, II, III, IV	B			
	b.	Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknik Perencanaan Tata Ruang dan Pemanfaatan ruang daerah serta Standar Pelayanan Minimum Bidang Penataan Ruang di Wilayah I, II, III, IV	B			
	c.	Pelaksanaan Evaluasi dalam rangka Persetujuan Substansi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi dan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten beserta Rencana Rinci	B			
	d.	Pengembangan Kapasitas Pemerintah Provinsi dan Kabupaten dalam perencanaan dan pemanfaatan ruang	B			
	5	Pembinaan Perencanaan Tata Ruang dan Pemanfaatan Kota dan				
	a.	Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknik Perencanaan Tata Ruang dan Pemanfaatan ruang daerah serta Standar Pelayanan Minimum Bidang Penataan Ruang di Wilayah I, II, III, IV	B			
	b.	Pelaksanaan Evaluasi dalam Persetujuan Substansi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota beserta Rencana Rinci	B			
	c.	Pengembangan Kapasitas Pemerintah Kota dalam perencanaan dan pemanfaatan ruang	B			
	C.	Infrastruktur Keagrariaan				
	1	SURVEI KEAGARIAAN				
	a.	Perencanaan kegiatan survei, pengukuran dan pemetaan	B			
	b.	Laporan Kegiatan survei, pengukuran dan pemetaan	B			
	2	Pengukuran Keagrariaan				
	a.	Pengukuran	B			
		1) Permohonan Pengukuran Pertama Kali				
		2) Pemeliharaan Data Pengukuran				
		3) Pengembalian Batas Pengukuran				
		4) Mengetahui Status Pengukuran				
	b.	Inventarisasi Pengukuran	B			
	3	Pemetaan Infrastruktur Keagrariaan				
	a.	Peta Indikatif Batas Kawasan dan Wilayah Administrasi		T		
	b.	Peta Dasar Pertanahan		T		
	c.	Peta Dasar Teknis		T		
	d.	Peta Tematik		T		
		1) Peta Tematik Penggunaan Tanah				
		2) Peta Tematik Kemampuan Tanah				
		3) Peta Tematik Gambaran Umum Penguasaan Tanah				
		4) Peta Tematik Pemanfaatan Tanah				
		5) Peta Tematik Kepemilikan Tanah (Status Tanah)				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		6)	Peta Tematik Sebaran Bidang Tanah				
		7)	Peta Tematik Masalah Pertanahan				
		8)	Peta Tematik Sosial Ekonomi				
		9)	Peta Tematik Lainnya				
	e.		Layanan Informasi/Data	B			
		1)	Titik Dasar Teknik/titik batas kawasan dan wilayah				
		2)	Layanan Data Epemeris GPS/CORS				
	D.	Hubungan Hukum Keagrariaan					
	1	Pengaturan dan Penetapan Hak Tanah dan Ruang					
	a.	Penetapan Panitia Pelaksanaan, Penguasaan Benda-benda Milik Belanda (P3MB) Prk 5 yang belum ditindaklanjuti dengan penerbitan SK			T		
	b.	Data Pendukung Izin Prinsip Pembelian bangunan dan tanah			T		
	c.	Klarifikasi penjelasan terkait dengan objek P3MB.PRK 5 dan bekas milik asing dari China		B			
	d.	Keputusan Menteri Keuangan tentang penyelesaian status kepemilikan aset bekas milik asing atau Cina dan Keputusan yang diterbitkan oleh instansi lain yang terkait		B			
	e.	Hasil evaluasi Pengaturan dan Penetapan Hak Obyek P3MB/Prk 5 dan Aset Bekas Milik Asing Lainnya		B			
	f.	Permohonan penetapan Hak Milik, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai yang belum ditindaklanjuti dengan penerbitan SK (Masih Dalam Proses)			T		
	g.	Permohonan perpanjangan/pembaruan HGU/HGB/HP yang belum ditindaklanjuti dengan penerbitan SK (masih dalam proses)			T		
	h.	Permohonan penetapan Hak Guna Usaha yang belum ditindaklanjuti dengan penerbitan SK (Masih dalam proses)		B			
	i.	Inventarisasi Data Tanah Hak			T		
	j.	Surat Keputusan Pemberian Hak Milik, Pemberian/Perpanjangan/Pembaruan Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, Hak Pakai, Pemberian Hak Atas Ruang, Hak Komunal		B			
		a.	Risalah Pengolahan Data				
		b.	Surat Keputusan				
		c.	Nota Dinas SK				
	k.	Penjualan dan Pemberian Hak Atas Tanah Objek P3MB/PRK5			T		
		1)	Ijin Pembelian/ Ijin Prinsip				
		2)	Risalah Pengolahan Data				
		3)	SK Penjualan dan Pemberian Hak Atas				
		4)	Tanah Obyek P3MB/PRKS (Konsep Peta 7)				
		5)	Nota Dinas				

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	1.	Surat Keputusan Penunjukan Badan Hukum Keagamaan yang dapat memperoleh Hak Milik	B			
	1)	Risalah Pengolahan Data				
	2)	Surat Keputusan				
	3)	Nota Dinas				
	m.	Berkas dukungan administrasi/ korespondensi	B			
	n.	Kumpulan tembusan surat/SK dari daerah	B			
	2	Pendaftaran Hak Tanah				
	a.	Warkah Penerbitan Hak Atas Tanah	B			
	b.	Izin Peralihan Hak	B			
	c.	Izin Pelepasan Hak	B			
	d.	Warkah Pencatatan dan Informasi Pertanahan		T		
	e.	Warkah dan Buku Tanah Hak Tanggungan		T		
	f.	Warkah Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah		T		
	3	Pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah				
	a.	Permohonan Pengangkatan PPAT untuk pertama kali	B			
	b.	Laporan Bulanan Pejabat Pembuat Akta Tanah		T		
	c.	Permohonan Pindah Wilayah Kerja PPAT	B			
	d.	Permohonan Pengangkatan kembali PPAT karena mengikuti jabatan notaris	B			
	e.	Permohonan Pensiun PPAT	B			
	f.	Permohonan cuti PPAT	B			
	g.	Rekomendasi Kanwil/Kantah terkait dengan PPAT	B			
	h.	Berita acara penyerahan protokol PPAT	B			
	i.	Data Base PPAT		T		
	4	Pemberdayaan Hak Atas Tanah Masyarakat				
	a.	Data Penerima manfaat untuk kegiatan Pasca Legalisasi Aset	B			
	b.	Surat Keputusan Kelompok Kerja untuk kegiatan Legislasi aset lintas sektor	B			
	c.	Laporan Program Pemberdayaan Masyarakat melalui Legalisasi Aset Lintas Sektor	B			
	d.	Laporan Kegiatan Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah	B			
	E.	Penataan Agraria				
	1	Penatagunaan Tanah				
	a.	Buku A, B, C Kabupaten Kota	B			
	b.	Neraca Penatagunaan Tanah	B			
	1)	Buku Laporan				
	2)	Album Peta				
	3)	Data Digital				
	c.	Permohonan Pertimbangan Teknis Pertanian				
	d.	Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam rangka izin lokasi				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		1)	Surat Keputusan Pertimbangan Teknis Pertanahan Ijin Lokasi		T		
		2)	Risalah Ijin Lokasi				
		3)	Database Peta Digital				
		4)	Database Peta Tekstual				
		e.	Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam rangka izin Perubahan Penggunaan Tanah		T		
		1)	Surat Keputusan Pertimbangan Teknis Pertanahan Ijin Perubahan Penggunaan Tanah				
		2)	Risalah Ijin Perubahan Penggunaan Tanah				
		3)	Database Peta Digital				
		4)	Database Peta Tekstual				
		f.	Telaah Analisa Dampak Lingkungan	B			
	2	Penataan Penguasaan dan Pemanfaatan Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu					
		a.	Inventarisasi dan Identifikasi Wilayah Pesisir, Pulau-pulau			R	
		1)	Laporan Hasil Kegiatan				
		2)	Peta P4T WP3WT				
		3)	Peta Pertanahan WP3WT				
		4)	Peta Digital				
		b.	Penataan Kawasan Wilayah Pesisir, Pulau-pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu			R	
		1)	Laporan Hasil Kegiatan Penataan Kawasan				
		2)	Peta Potensi Penataan Kawasan WP3WT				
		3)	Peta Digital				
		c.	Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Kawasan		T		
		1)	Laporan Hasil Kegiatan Monitoring Pemanfaatan Kawasan				
		2)	Peta Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Kawasan				
		3)	Peta Digital				
	3	Pelaksanaan Konsolidasi Tanah					
		a.	Permohonan Konsolidasi Tanah dari		T		
		b.	SK Pembentukan TIM	B			
		c.	Identifikasi Subyek dari Obyek		T		
		1)	Peta Keliling dan Rincikan				
		2)	Peta Topografi dan Penggunaan Tanah				
		3)	Data Yuridis/ Kepemilikan				
		d.	Penyusunan Blok Plan dan Desain	B			
			Peta Blok Plan dan Desain Konsolidasi Tanah				
		e.	Musyawarah Kesepakatan	B			
			Peta Desain konsolidasi tanah yang telah disepakati				
		f.	Pelepasan Hak Atas Tanah	B			
		1)	Surat Pelepasan Hak Atas Tanah				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Berita Acara Penerimaan Pelepasan Hak Atas Tanah				
		g.	Usulan Penegasan Tanah sebagai Obyek Konsolidasi Tanah	B			
		h.	SK Penegasan Tanah sebagai Obyek Konsolidasi Tanah	B			
		i.	SK Penetapan Lokasi Konsolidasi Tanah	B			
		j.	Peta Bidang tanah hasil staking out berdasarkan desain		T		
		k.	Penetapan/pemberian Hak Atas Tanah	B			
		l.	SK Penetapan Hak Atas Tanah	B			
		m.	Penerbitan Sertifikat dan Buku tanah	B			
	4	Laporan Rencana Umum Pelaksanaan Konsolidasi Tanah					
		a.	Permohonan Keterangan Lokasi Konsolidasi Tanah		T		
	5	Sosialisasi Konsolidasi Tanah					
		a.	Bukti Sosialisasi/Penyuluhan	B			
		1)	Daftar hadir				
		2	Profil calon lokasi konsolidasi tanah				
		b.	Buku dan Peta Potensi Obyek Konsolidasi Tanah	B			
	5	Pelaporan Kegiatan Konsolidasi Tanah					
		a.	Monitoring Tindak Lanjut KT	B			
		b.	Hasil Akhir Kegiatan KT	B			
	6	Landreform					
		a.	SK Penegasan Tanah yang dikuasai langsung oleh negara sebagai obyek Landreform	B			
		b.	SK Persetujuan pembayaran ganti rugi tanah kelebihan	B			
			Berkas usulan pembayaran ganti kerugian dan realisasi pembayaran ganti kerugian				
		c.	Daftar Penerimaan Redis Perdesa	B			
		d.	Daftar Tanah-tanah Partikelir dan Eigendom yang luasnya lebih dari 10 bouw yang terkena UU Nomor 1 tahun 1958		T		
		e.	SK Lokasi Kegiatan Inventarisasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	B			
		f.	Data Spasial dan Tekstual IP4T		T		
	F. Pengadaan Tanah						
	1	Pengadaan Tanah					
		a.	Permohonan Pengadaan Tanah beserta lampirannya	B			
		b.	Pelimpahan Kewenangan	B			
		c.	Pembentukan Satgas-satgas	B			
		d.	Hasil Pengukuran dan Pemetaan Keliling dan Bidang Tanah	B			
			Mulai dari surat tugas sampai data ukur, sketsa lokasi, koordinat, peta bidang, peta keliling, daftar luas tanah				
		e.	Hasil Pengumpulan Data Pihak yang berhak dan Obyek Pengadaan Tanah	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		f.	Pengukuran dan Pemetaan serta pengumpulan data pihak yang berhak setelah dilakukan verifikasi dan perbaikan	B			
			Penetapan Penilai Tanah, Bangunan, Tanaman dll.				
		g.	Hasil Penilaian Obyek Pengadaan Tanah	B			
		h.	Hasil Musyawarah Penetapan Bentuk Ganti Kerugian	B			
		i.	Pembayaran Ganti Kerugian	B			
		j.	Penitipan Ganti Kerugian	B			
		k.	Pemutusan Ganti Kerugian	B			
		l	Eksekusi Lokasi Pengadaan Tanah	B			
		m.	Penyerahan Lokasi Pengadaan Tanah	B			
		n.	Laporan Inventarisasi Data Tanah Pemerintah	B			
		1)	Administrasi	B			
		2)	Survei				
	2	Penilaian Tanah					
		a.	Laporan Nilai Properti Tanah		T		
		b.	Lisensi Penilai Pertanahan	B			
		1)	Lisensi Perorangan				
		2)	Lisensi Perbadan				
		c.	Peta Zona Nilai Ekonomi Kawasan		T		
		d.	Peta Zona Nilai Tanah		T		
		1)	Survei berdasarkan persepsi masyarakat				
		2)	Peta Penyebaran Transaksi jual beli tanah				
		3)	Hasil Updating Peta Zona Nilai tanah, Indeks Nilai tanah, Pembaruan Peta ZNT				
	3	Pengaturan dan Penetapan Hak Atas Tanah Instansi					
		a.	Permohonan Penetapan Hak Pakai, Hak Milik (sesuai ketentuan), Hak Pengelolaan, Hak Guna Bangunan dan Hak Guna Usaha		T		
		b.	Klarifikasi penjelasan terkait dengan objek Hak Pakai, Hak Milik (sesuai ketentuan), Hak Pengelolaan, Hak Guna Bangunan dan Hak Guna Usaha		T		
		c.	Perjanjian Kerja Sama Hak Pengelolaan		T		
		d.	Persetujuan Memperoleh HGB di atas Hak Pengelolaan		T		
		e.	Surat Keputusan Hak Atas Tanah Pemerintah		T		
		f.	Permohonan Hak Atas Tanah Instansi		T		
	4	Pembinaan dan Pengendalian Pemanfaatan Tanah			T		
	G. Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Penguasaan Tanah						
	1	Pengendalian Pemanfaatan Ruang					
		a.	Bimbingan Teknis dan Supervisi	B			
		1)	Bahan bimbingan teknis dan supervisi				
		2)	Bimbingan teknis dan supervisi				
		3)	Pemanfaatan dan Evaluasi bimbingan teknis dan supervisi				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		b.	Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan		T		
		1)	Laporan Pemantauan bidang Pengawasan teknis dan khusus				
		2)	Laporan Evaluasai bidang Pengawasan Teknis dan Khusus				
		3)	Laporan penyelenggaraan pengawasan teknis dan khusus				
	2		Penertiban dan Pemanfaatan Ruang				
		a.	Pembinaan Penyidikan Pegawai Negeri Sipil di bidang		T		
		1)	Database PPNS penataan ruang				
		2)	Laporan Hasil koordinasi nasional, pembinaan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas PPNS				
		3)	Mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas PPNS penataan ruang				
		b.	Penyelidikan tindak pidana penataan ruang		T		
		1)	Perencana Penyidikan				
		2)	Pelaksanaan Penyidikan				
		3)	Pengendalian dan Pengawasan Penyidikan				
		4)	Serah Terima Berkas Penyidikan				
		5)	Pengawasan Persidangan				
		c.	Sosialisasi Kebijakan		T		
		d.	Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan Pemanfaatan Ruang		T		
		e.	Pelaksanaan Penertiban Pemanfaatan Ruang		T		
		f.	Bimbingan Teknis dan Supervisi Pelaksanaan Penertiban Pemanfaatan Ruang				
		g.	Pengawasan, Pengamatan, Penelitian atau Pemeriksaan	B			
		1)	Penerimaan Pengaduan Masyarakat				
		2)	Persiapan				
		3)	Pengamanan dan Penanganan Tempat Kejadian Perkara				
		4)	Laporan Pengawasan, pengamanan, penelitian dan pemeriksaan				
	3		Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar				
		a.	Identifikasi dan Verifikasi Potensi Tanah Terlantar		T		
		1)	Penyelenggaraan Kegiatan Identifikasi dan Verifikasi Potensi Tanah Terlantar				
		2)	Mengendalikan Kegiatan identifikasi dan verifikasi potensi tanah terlantar				
		3)	Evaluasi penyelenggaraan identifikasi dan verifikasi potensi tanah				
		b.	Pembangunan Struktur Data Tanah Terlantar		T		
		1)	Pembangunan struktur data penyimpanan, pemeliharaan, dan pengamanan data tanah terlantar				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Mengendalikan pembangunan struktur data tanah terlantar				
		3)	Mengevaluasi penyelenggaraan pembangunan struktur data tanah terlantar				
		4)	Laporan Hasil penyimpanan struktur data tanah terlantar				
		c.	Pemutakhiran Data Tanah Terlantar		T		
		1)	Mengelola/mengumpulkan basis data tanah terlantar				
		2)	Laporan data tanah terlantar, data berasal dari penertiban tanah terlantar				
		d.	Penertiban dan Penetapan Tanah Terlantar		T		
		1)	Penertiban dan Penetapan data terlantar				
		2)	Mengendalikan penertiban dan penetapan tanah terlantar				
		3)	Evaluasi penertiban dan penetapan tanah terlantar				
		4)	Laporan Hasil Penertiban dan Penetapan tanah terlantar				
		e.	Surat Keputusan Penetapan Tanah Terlantar	B			
		f.	Pendayagunaan Tanah Terlantar				
		1)	Analisis peruntukan tanah terlantar		T		
		2)	identifikasi ketersediaan dan kapasitas obyek TCUN				
		3)	Analisis pemanfaatan tanah terlantar				
		4)	Evaluasi Pemanfaatan tanah terlantar				
		5)	Laporan Pemanfaatan tanah terlantar				
		6)	Analisis obyek tanah negara bekas tanah terlantar				
		7)	evaluasi analisis peruntukan tanah terlantar				
		8)	Laporan analisis peruntukan tanah terlantar				
		g.	Syarat Keputusan penetapan peruntukan Tanah Cadangan Umum Negara	B			
		h.	Surat Keputusan penetapan badan hukum penerima tanah cadangan umum negara	B			
		H.	Penanganan Masalah Agraria, Pemanfaatan Ruang dan Tanah				
	1		Penyelesaian Sengketa dan Konflik Tanah dan Ruang				
		a.	Penyelesaian Sengketa Tanah dan Ruang		T		
		1)	Surat Pengaduan				
		2)	Resume				
		3)	Laporan Hasil Penelitian Data Administrasi, Yuridis, dan Fisik				
		4)	SK Tim penyelesaian Sengketa				
		5)	Hasil/analisis sengketa tanah dan ruang				
		6)	Hasil Pengkajian Sengketa Tanah dan Ruang				
		7)	Notulen dan berita acara gelar/paparan kasus				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		8)	Notulen dan berita acara pelaksanaan mediasi				
		9)	Nota Kesepakatan/ perdamaian				
		10)	Surat Keluar				
		b.	Penyelesaian Konflik Tanah dan Ruang		T		
		1)	Surat Pengaduan				
		2)	Resume				
		3)	Laporan Hasil Penelitian Data Administrasi, Yuridis, dan Fisik				
		4)	SK Tim penyelesaian Sengketa				
		5)	Hasil/analisis sengketa tanah dan ruang				
		6)	Hasil Pengkajian Sengketa Tanah dan Ruang				
		7)	Notulen dan berita acara gelar/paparan kasus				
		8)	Notulen dan berita acara pelaksanaan mediasi				
		9)	Nota Kesepakatan/ perdamaian				
		10)	Surat Keluar				
	2		Penanganan Perkara Tanah dan Ruang		T		
		a.	Surat Gugatan				
		b.	Release Panggilan Sidang				
		c.	Surat Tugas				
		d.	Surat Kuasa				
		e.	Jawaban, Replik, Duplik, Bukti-bukti, putusan				
		f.	Memori banding/kontra memori banding, memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali				
	3		Penanganan, Pencegahan, dan Pembatalan Sengketa dan Konflik Tanah dan Ruang				
		a.	Surat Pengaduan				
		b.	Resume		T		
		c.	Laporan Hasil Penelitian Data Administrasi, Yuridis dan Fisik		T		
		d.	Hasil Analisis Sengketa dan Konflik Tanah dan Ruang		T		
		e.	Hasil pengkajian sengketa dan konflik tanah dan ruang		T		
		f.	Notulen dan Berita Acara Gelar/Paparan Khusus		T		
		g.	Risalah Pengolahan Data (RPD)/ Laporan Penyelesaian Sengketa dan Konflik tanah dan ruang		T		
		h.	Keputusan Pembatalan Hak/Sertifikat		T		
		i.	Notulen dan Berita Acara Pelaksanaan Mediasi		T		
		j.	Nota Kesepakatan/Perdamaian		T		
		k.	Surat Keluar		T		
	4		Pembatalan Hak Atas Tanah				
		a.	Risalah Pengolahan Data dokumen Resmi BPN		T		
		b.	Putusan Pengadilan yang Inkracht		T		
		c.	SK Pembatalan penghentian hubungan hukum sebagai tindak lanjut putusan pengadilan		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	d.	SK Pembatalan penghentian hubungan hukum karena adanya cacat hukum administrasi		T		
	e.	Surat Pemberitahuan/pengumuman Pembatalan		T		
5	Pemanfaatan Ruang dan Tanah					
	a.	Pengkajian Kasus Pemanfaatan Ruang dan Tanah		T		
	b.	Peta Kasus Pemanfaatan Ruang dan Tanah		T		
	c.	Permohonan Informasi kasus agraria, ruang dan tanah				
6	Laporan Kasus Pertanahan					
	a.	Laporan perkembangan penanganan kasus pertanahan		T		
	b.	Laporan perkembangan penanganan kasus pertanahan		T		
	c.	Laporan Penyelesaian Penanganan Kasus Pertanahan		T		
XXIX. SOSIAL						
1	Kebijakan Bidang Rehabilitasi Sosial, Perlindungan Dan Jaminan		B			
	a.	Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan		T		
	b.	Penyiapan Kebijakan		T		
	c.	Perumusan Kebijakan		T		
	d.	Masukan dan Dukungan Kebijakan	B			
	e.	Penetapan NSPK	B			
	REHABILITASI SOSIAL					
1	Kesejahteraan Sosial Anak					
	a.	Kesejahteraan sosial anak balita yang meliputi pengangkatan	B			
	b.	Kesejahteraan sosial anak terlantar yang meliputi	B			
	c.	Kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum yang	B			
	d.	Kesejahteraan sosial anak dengan kecatatan yang meliputi	B			
	e.	Kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan	B			
2	Rehabilitasi Sosial					
	a.	Rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas	B			
	b.	Kelembagaan dan advokasi sosial	B			
	c.	Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial	B			
3	Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial					
	a.	Gelandangan, pengemis dan pemulung	B			
	b.	Tuna susila dan korban trffking perempuan	B			
	c.	Warga binaan lembaga pemasyarakatan meliputi penyiapan,	B			
	d.	Pelayanan sosial orang dengan HIV / AIDS dan kelompok	B			
4	Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA					
	a.	Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan	B			
	b.	Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam	B			
5	Pelayanan sosial lanjut usia					
	a.	Pelayanan sosial dalam dan luar panti	B			
	b.	Pengembangan kelembagaan meliputi pembinaan lembaga,	B			
	c.	Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan	B			
PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL						
1	Pengumpulan dan Pengelolaan sumber dana bantuan sosial		B			
2	Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja					

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
	a.	Perlindungan sosial korban tindak kekerasan meliputi	B		
	b.	Perlindungan sosial pekerja migran meliputi penampungan	B		
	c.	Evaluasi dan pelaporan meliputi kerjasama, pemantauan,	B		
3	Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial				
	a.	Ketahanan sosial masyarakat meliputi keserasian sosial,	B		
	b.	Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial	B		
	c.	Pemulihan sosial meliputi penguatan sosial, reintegrasi sosial	B		
	d.	Kerjasama meliputi kerjasama pemerintah, kerjasama non	B		
4	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam				
	a.	Kesiapsiagaan dan mitigasi	B		
	b.	Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial	B		
	c.	Pemulihan sosial dan penguatan sosial	B		
	d.	Kerjasama meliputi kerjasama pemerintah, kerjasama non	B		
5	Jaminan Sosial				
	a.	Seleksi dan verifikasi	B		
	b.	Asuransi kesejahteraan sosial meliputi kelembagaan,	B		
	c.	Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan meliputi	B		
	d.	Kerjasama meliputi kerjasama pemerintah, kerjasama non	B		
PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN					
1	Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan Sosial				
	a.	Ketahanan keluarga meliputi bimbingan kesejahteraan sosial	B		
	b.	Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan	B		
	c.	Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial	B		
	d.	Kemitraan dunia usaha meliputi kerjasama, bimbingan sosial	B		
	e.	Karang taruna meliputi kelembagaan, pengembangan	B		
2	Pemberdayaan komunitas adat terpencil				
	a.	Persiapan pemberdayaan meliputi identifikasi, analisis	B		
	b.	Pemberdayaan sumber daya manusia meliputi pemberdayaan	B		
	c.	Penggalian dan pengembangan potensi meliputi penggalian	B		
	d.	Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil meliputi	B		
	e.	Kerjasama kelembagaan meliputi kerjasama kelembagaan,	B		
3	Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan				
	a.	Identifikasi dan analisis	B		
	b.	Pengembangan kapasitas meliputi pengembangan kapasitas	B		
	c.	Penataan sosial lingkungan kumuh meliputi bimbingan	B		
	d.	Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas meliputi	B		
4	Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial				
	a.	Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan meliputi	B		
	b.	Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan	B		
	c.	Pengembangan kesetiakawanan sosial meliputi penggalian	B		
	d.	Pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan	B		
XXX. KETENAGAKERJAAN					
	Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan		B		
	1.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan	B		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	2.	Penyiapan kebijakan		B			
	3.	Perumusan Kebijakan		B			
	4.	Masukan dan dukungan kebijakan		B			
	5.	Penetapan NSPK		B			
PERENCANAAN TENAGA KERJA							
	1.	Perencanaan Tenaga Kerja Makro					
	a.	Perencanaan Tenaga Kerja Nasional					
		1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional		B			
		2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja					
		3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja					
	b.	Perencanaan Tenaga Kerja Daerah		B			
		1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah					
		2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja					
		3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja					
	2	Perencanaan Tenaga Kerja Mikro					
	a.	Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah		B			
		1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja					
		2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja					
		3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja					
	b.	Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta		B			
		1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta					
		2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja					
		3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja					
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS							
	1.	Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan					
	a.	Pengembangan Standarisasi Kompetensi		B			
		1) Penerapan Standar Kompetensi					
		2) Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi					
		3) Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan		B			
		- Program Pelatihan Ketenagakerjaan					
		- Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan					
		4) Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan		B			
		- Program pelatihan produktivitas dan kewirausahaan					
		- Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan					
		5) Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian		B			
		- Program Pelatihan Ketransmigrasian					
		- Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian					
	b.	Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja					
		1) Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan		B			
		- Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja					
		- Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan					
		2) Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan		B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			- Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan				
			- Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas				
			3) Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	B			
			- Standar Mutu Lembaga Pelatihan				
			- Bimbingan Penerapan Standar Mutu				
			4) Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga	B			
			- Sistem Pendanaan Pelatihan				
			- Kerjasama Antar Lembaga				
		c.	Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan				
			1) Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	B			
			- Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah				
			- Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah				
			2) Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	B			
			- Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta				
			- Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta				
			3) Tenaga Pelatihan	B			
			- Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan				
			- Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan				
			4) Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	B			
			- Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan				
			- Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan				
		d.	Bina Pemagangan				
			1) Pemagangan Dalam Negeri	B			
			- Program Pemagangan Dalam Negeri				
			- Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri				
			2) Pemagangan Luar Negeri	B			
			- Program Pemagangan Luar Negeri				
			- Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri				
			3) Perizinan dan Advokasi Pemagangan	B			
			- Perizinan dan Rekomendasi				
			- Advokasi dan Perlindungan				
			4) Promosi dan Jenjang Pemagangan	B			
			- Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan				
			- Pemagangan Jejaring Pemagangan				
		e.	Produktivitas dan Kewirausahaan				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			1) Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan	B			
			- Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan				
			- Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan				
			2) Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	B			
			- Sistem dan Metode Produktivitas				
			- Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas				
			3) Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	B			
			- Pengukuran Produktivitas				
			- Kajian Produktivitas				
			4) Pengembangan Kewirausahaan	B			
			- Pelatihan Manajemen Kewirausahaan				
			- Bimbingan Konsultasi				
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA							
	1.	Pengembangan Pasar Kerja					
		a.	Informasi Pasar Kerja	B			
			1) Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri				
			2) Informasi Pasar Kerja Luar Negeri				
		b.	Analisis Pasar Kerja	B			
			1) Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri				
			2) Analisis Pasar Kerja Luar Negeri				
		c.	Bursa Kerja	B			
			1) Bursa Kerja Dalam Negeri				
			2) Bursa Kerja Luar Negeri				
		d.	Analisis Jabatan	B			
			1) Analisis dan Informasi Jabatan				
			2) Pengembangan Sistem Analisis Jabatan				
	2.	Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri					
		a.	Antar Kerja	B			
			1) Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah				
			2) Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja				
		b.	Penempatan Tenaga Kerja Khusus	B			
			1) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita				
			2) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan				
		c.	Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	B			
			1) Penyuluhan Jabatan				
			2) Bimbingan Jabatan				
		d.	Pemberdayaan Pengantar Kerja	B			
			1) Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja				
			2) Kerjasama antar Lembaga				
	3.	Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri					
		a.	Kelembagaan Penempatan	B			
			1) Perizinan Kelembagaan				
			2) Evaluasi Kinerja				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		b.	Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI)	B			
			1) Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI				
			2) Fasilitasi Penyediaan TKI				
		c.	Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia	B			
			1) Advokasi dan Kepulangan				
			2) Sarana dan Perlindungan				
		d.	Kerjasama Internasional	B			
			1) Kerjasama Bilateral				
			2) Kerjasama Regional dan Multilateral				
	4.		Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja				
		a.	Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	B			
			1) Tenaga Kerja Mandiri				
			2) Tenaga Kerja Sektor Informal				
		b.	Pengembangan Padat Karya	B			
			1) Padat Karya Perdesaan				
			2) Padat Karya Perkotaan				
		c.	Terapan Teknologi Tepat Guna	B			
			1) Pengembangan Teknologi Tepat Guna				
			2) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna				
		d.	Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga	B			
			1) Pemberdayaan Pendampingan				
			2) Kerjasama Antar Lembaga				
	5.		Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing				
		a.	Analisis dan Perizinan Sektor Industri	B			
			1) Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri				
			2) Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri				
		b.	Analisis dan Perizinan Sektor Jasa	B			
			1) Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa				
			2) Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa				
		c.	Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan	B			
			1) Pengendalian				
			2) Kerjasama Kelembagaan				
	6.		Standardisasi Profesi				
		a.	Sistem Informasi dan Registrasi	B			
			1) Dokumen yang berhubungan dengan sistem informasi dan				
			2) Dokumen yang berhubungan dengan Sertifikasi kompetensi				
		b.	Pembakuan Akreditasi	B			
			1) Dokumen yang berhubungan dengan kompetensi dan				
			2) Dokumen yang berhubungan dengan penyelenggaraan				
PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA							
	1.		Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi				
		a.	Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			1) Peraturan Perusahaan				
			2) Perjanjian Kerja Bersama				
		b.	Perjanjian Kerja	B			
		c.	Kesejahteraan Pekerja	B			
			1) Program Kesejahteraan				
			2) Fasilitas Kesejahteraan				
		d.	Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	B			
			1) Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja				
			2) Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja				
	2.	Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial					
		a.	Organisasi Pekerja dan Pengusaha	B			
			1) Organisasi Pekerja				
			2) Organisasi Pengusaha				
		b.	Kelembagaan Hubungan Industrial	B			
			1) Lembaga Kerjasama BIPARTIT				
			2) Lembaga Kerjasama TRIPARTIT				
		c.	Pemasyarakatan Hubungan Industrial	B			
			1) Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat				
			2) Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan				
	3.	Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial					
		a.	Pengupahan	B			
			1) Penerapan Standar Pengupahan				
			2) Pengurusan Pengupahan				
		b.	Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	B			
			1) Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja				
			2) Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja				
	4.	Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial					
		a.	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	B			
			1) Pencegahan Dini				
			2) Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan				
		b.	Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan		T		
			1) Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial				
			2) Evaluasi dan Pelaporan				
		c.	Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian	B			
			1) Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator,				
			2) Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar				
PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN							
	1.	Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja					
		a.	Pengawasan Norma Kerja	B			
			1) Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat				
			2) Pengawasan Norma Pengupahan				
		b.	Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan	B			
			1) Pengawasan Norma Hubungan Kerja				
			2) Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		c.	Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	B			
			1) Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga				
			2) Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga				
			3) Pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek				
		2.	Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak				
		a.	Pengawasan Norma Kerja Perempuan	B			
			1) Pengawasan Norma Penghapusan Diskriminasi				
			2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan				
		b.	Pengawasan Norma Kerja Anak	B			
			1) Pengawasan Norma Penghapusan Bentuk-Bentuk				
			2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Anak				
		c.	Kerjasama Lintas Sektoral	B			
			1) Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Perempuan				
			2) Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Anak				
		d.	Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	B			
			1) Advokasi Tenaga Kerja Perempuan				
			2) Advokasi Tenaga Kerja Anak				
		3.	Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja				
		a.	Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan	B			
			1) Pengawasan Norma Mekanik				
			2) Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan				
		b.	Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan	B			
			1) Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan				
			2) Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran				
		c.	Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	B			
			1) Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja				
			2) Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja				
		d.	Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	B			
			1) Pengawasan Norma Lingkungan Kerja				
			2) Pengawasan Norma Bahan Berbahaya				
		e.	Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem	B			
			1) Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3				
			2) Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3				
		4.	Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	B			
		5.	Bina Penegakan Hukum				
		a.	Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	B			
			1) Teknis Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan				
			2) Penindakan Norma Ketenagakerjaan				
		b.	Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	B			
			1) Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan				
			2) Administrasi Penyidikan Norma Ketenagakerjaan				
		c.	Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	B			
			1) Pemberdayaan PPNS				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			2) Sarana dan Prasarana PPNS				
		d.	Kerjasama Penegakan Hukum	B			
			1) Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum				
			2) Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan				
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA							
	1.	Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan					
		a.	Pengkajian K3	B			
			1) Analisis dan Standardisasi bidang K3				
			2) Hasil kajian, perekayasa dan penerapan teknologi dan				
			3) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3				
		b.	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	B			
	2.	Pengembangan SDM dan Kompetensi K3					
		a.	SDM K3	B			
			1) Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM				
			2) Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan				
		b.	Kompetensi K3	B			
			1) Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM				
			2) Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM				
			3) Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan				
			4) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan				
XXXI. TRANSMIGRASI							
		Kebijakan di bidang Pembinaan Pembangunan Kawasan		Biasa/terbuka, terbatas, rahasia, sangat rahasia			
	1.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan					
	2.	Penyiapan bahan					
	3.	Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan					
	4.	Pengumpulan dan pengolahan data					
	5.	Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar,					
PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI							
	1.	Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi					
		a.	Perencanaan Kawasan				
			1) Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi				
			2) Perencanaan Wilayah Pengembangan Transmigrasi				
		b.	Perencanaan Teknis Permukiman				
			1) Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan				
			2) Perencanaan Teknis Satuan Permukiman				
		c.	Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana				
			1) Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Permukiman				
			2) Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan				
		d.	Perencanaan Sumber Daya Manusia				
			1) Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia				
			2) Penataan Persebaran				
	2.	Penyediaan Tanah Transmigrasi					
		a.	Fasilitasi Pengadaan Tanah				
			1) Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			2) Pengurusan Status Tanah				
		b.	Pengurusan Legalitas Tanah				
			1) Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah				
			2) Pengurusan Hak Milik Atas Tanah				
		c.	Dokumentasi Pertanahan				
			1) Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan				
			2) Penyajian Informasi Pertanahan				
		d.	Advokasi Pertanahan				
			1) Identifikasi Kasus Pertanahan				
			2) Rekognisi dan Kompensasi				
	3.		Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan				
		a.	Penyiapan Lahan				
			1) Bina Teknis Penyiapan Lahan				
			2) Evaluasi Penyiapan Lahan				
		b.	Penyiapan Sarana				
			1) Bina Teknis Penyiapan Sarana				
			2) Evaluasi Penyiapan Sarana				
		c.	Penyiapan Prasarana				
			1) Bina Teknis Penyiapan Sarana				
			2) Evaluasi Penyiapan Prasarana				
		d.	Evaluasi Kelayakan Permukiman				
			1) Bina Teknis Kelayakan Permukiman				
			2) Penilaian Kelayakan Permukiman				
	4.		Fasilitasi Penempatan Transmigrasi				
		a.	Penyiapan Calon Transmigrasi				
			1) Pendaftaran dan Seleksi				
			2) Keterampilan Calon Transmigrasi				
		b.	Penyiapan Perpindahan				
			1) Penyerahan Perpindahan				
			2) Administrasi Perpindahan				
		c.	Pelaksanaan Perpindahan				
			1) Penampungan				
			2) Pengangkutan				
		d.	Penataan dan Adaptasi				
			1) Penataan Persebaran				
			2) Adaptasi				
	5.		Partisipasi Masyarakat				
		a.	Promosi dan Motivasi				
			1) Promosi				
			2) Motivasi				
		b.	Kerjasama Kelembagaan				
			1) Kerjasama Lembaga Pemerintah				
			2) Kerjasama Lembaga Non Pemerintah				
		c.	Kerjasama Antar Daerah				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			1) Mediasi Kerjasama Antar Daerah				
			2) Pelayanan Kerjasama Antar Daerah				
		d.	Pelayanan Investasi				
			1) Pelayanan Aplikasi Investasi				
			2) Evaluasi Pelaksanaan Investasi				
PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN							
	1.	Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan					
		a.	Bina Sistem Informasi				
			1) Sistem Informasi Permukiman				
			2) Sistem Informasi Kawasan				
		b.	Perencanaan Pengembangan Kawasan				
			1) Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan				
			2) Pengembangan Sosial dan Ekonomi				
		c.	Perencanaan Pengembangan Masyarakat				
			1) Pengembangan Usaha Ekonomi				
			2) Pengembangan Sosial Budaya				
		d.	Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan				
			1) Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan				
			2) Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi				
	2.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat					
		a.	Bantuan Pangan dan Kesehatan				
			1) Penyediaan Bantuan Pangan				
			2) Penyediaan Bantuan Kesehatan				
		b.	Fasilitas Sosial Budaya				
			1) Pendidikan dan Seni Budaya				
			2) Mental Spiritual				
		c.	Pengembangan Kelembagaan				
			1) Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat				
			2) Pengembangan Partisipasi Masyarakat Kawasan				
		d.	Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi				
			1) Penyediaan Tenaga Pendamping Non PNS				
			2) Bimbingan Teknis Tenaga Pendamping Non PNS				
	3.	Pengembangan Usaha					
		a.	Kewirausahaan				
			1) Pembangunan Usaha Mandiri				
			2) Pelayanan Investasi dan Kemitraan				
		b.	Produksi				
			1) Tanaman Pangan				
			2) Non Tanaman Pangan				
		c.	Pengolahan Hasil dan Pemasaran				
			1) Pengolahan Hasil				
			2) Pemasaran				
		d.	Lembaga Ekonomi dan permodalan				
			1) Penguatan Kelembagaan				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			2) Kerjasama Kelembagaan				
	4.	Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan					
		a.	Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana				
			1) Analisis dan Standarisasi Sarana				
			2) Analisis dan Standarisasi Prasarana				
		b.	Pengembangan Sarana				
			1) Bina Perencanaan Teknis Sarana				
			2) Bina Pelaksanaan Sarana				
		c.	Pengembangan Prasarana				
			1) Bina Perencanaan Teknis Prasarana				
			2) Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana				
		d.	Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana				
			1) Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana				
			2) Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana				
	5.	Penyerasian Lingkungan					
		a.	Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan				
			1) Persiapan Pengelolaan Lingkungan				
			2) Pemantauan Lingkungan				
		b.	Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan				
			1) Adaptasi Lingkungan				
			2) Mitigasi Lingkungan				
		c.	Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi				
			1) Pemantauan Perkembangan Permukiman Transmigrasi				
			2) Pengalihan Status Pembinaan Permukiman Transmigrasi				
		d.	Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan				
			1) Analisis Perkembangan Pusat Pertumbuhan				
			2) Pemantauan Perkembangan Pusat Pertumbuhan				
XXXII. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK							
	1	Kebijakan					
		a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan		T		
		b.	Penyiapan kebijakan		T		
		c.	Perumusan Kebijakan		T		
		d.	Masukan dan dukungan kebijakan	B			
		e.	Penetapan NSPK	B			
	2	Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial Dan Hukum					
		a.	Data gender		T		
		b.	Advokasi dan fasilitasi		T		
		c.	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender		T		
	3	Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga					
		a.	Data perlindungan perempuan			R	
		b.	Advokasi dan fasilitasi		T		
		c.	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan		T		
		d.	Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	e.	Analisis dan penyajian informasi gender		B			
	f.	Partisipasi publik untuk kesejahteraan ibu		B			
	4	Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan)					
	a.	Data perlindungan anak			T		
	b.	Advokasi dan fasilitasi			T		
	c.	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan			T		
	d.	Partisipasi publik untuk kesejahteraan anak		B			
	5	Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi,					
	a.	Data tumbuh kembang anak			T		
	b.	Advokasi dan fasilitasi			T		
	c.	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang			T		
	d.	Penyelenggaraan parenting pola pengasuhan anak		B			
	6	Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)		B			
XXXIII. KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA							
	1	Kebijakan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana					
	a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan			T		
	b.	Penyiapan kebijakan			T		
	c.	Perumusan Kebijakan			T		
	d.	Masukan dan dukungan kebijakan		B			
	e.	Penetapan NSPK			T		
PENGENDALIAN PENDUDUK							
A. Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk							
	1	Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk					
	a.	pengumpulan dan pengolahan data			T		
	b.	evaluasi dan pelaporan			T		
	2	Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk					
	a.	Penyiapan fasilitas			T		
	b.	Evaluasi dan pelaporan			T		
B. Perencanaan pengendalian penduduk							
	1	Profil dan proyeksi penduduk					
	a.	Data profil dan proyeksi penduduk		B			
	b.	Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk			T		
	2	Penetapan parameter pengendalian penduduk					
	a.	Penetapan sasaran parameter			T		
	b.	Evaluasi sasaran parameter			T		
	3	Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk					
	a.	Pemanfaatan profil dan proyeksi			T		
	b.	Pemanfaatan parameter			T		
C. Kerja Sama Pendidikan Kependudukan							
	1	Pengembangan Sistem					
	a.	Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal			T		
	b.	Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan			T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
	2	Pengembangan Materi			
	a.	Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal		T	
	b.	Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan		T	
	3	Monitoring dan Evaluasi			
	a.	Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal		T	
	b.	Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan		T	
D. Analisis Dampak Kependudukan					
	1	Analisis Sosial		T	
	2	Analisis Ekonomi		T	
	3	Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan		T	
	4	Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan		T	
KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI					
	1	Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah			
	a.	Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah		T	
	b.	Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga		T	
	c.	Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah		T	
		1)	Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah		
		2)	Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah		
	2	Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta			
	a.	Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta		T	
	b.	Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta		T	
	c.	Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta		T	
		1)	Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta		
		2)	Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta		
	3	Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran			
	a.	Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur		T	
		1)	Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan		
		2)	Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan		
	b.	Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah		T	
		1)	Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan		
		2)	Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan		
	c.	Kesertaan keluarga berencana pria		T	
		1)	Peningkatan akses keluarga berencana pria		
		2)	Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	4	Kesehatan Reproduksi			T		
	a.	Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak					
	b.	Pencegahan PMS dan HIV/AIDS					
	c.	Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan					
KELUARGA SEJAHTERA DAN PEMBERDAYAAN KELUARGA							
	1	Bina keluarga Balita dan Anak					
	a.	Pelebagaan bina keluarga Balita dan anak			T		
		1)	Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak				
		2)	Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak				
	b.	Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak			T		
		1)	Monitoring bina keluarga Balita dan anak				
		2)	Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak				
	2	Bina ketahanan remaja					
	a.	Pelebagaan bina ketahanan remaja			T		
		1)	Pelebagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan				
		2)	Pelebagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat				
	b.	Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja			T		
		1)	Monitoring bina ketahanan remaja				
		2)	Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja				
	3	Bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan					
	a.	Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan			T		
		1)	Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia				
		2)	Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan				
	b.	Pelebagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan			T		
		1)	Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan				
		2)	Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan				
	c.	Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan			T		
		1)	Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan				
		2)	Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan				
	4	Pemberdayaan Ekonomi Keluarga					
	a.	Pengembangan program usaha ekonomi keluarga			T		
	b.	Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi			T		
	c.	Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga			T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		1)	Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga				
		2)	Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga				
		d.	Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga		T		
	5	Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera					
		a.	Pengembangan Program Pusat pelayanan Keluarga Sejahtera		T		
		b.	Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera		T		
		1)	Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera				
		2)	Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera				
		c.	Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera		T		
		1)	Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera				
		2)	Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan keluarga Sejahtera				
ADVOKASI DAN INFORMASI							
	1	Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi					
		a.	Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi		T		
		1)	Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi				
		2)	Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi				
		b.	Advokasi dan pencitraan		T		
		c.	Komunikasi, Informasi dan Edukasi		T		
		1)	Promosi				
		2)	Sarana produksi media komunikasi				
		3)	Produk media komunikasi				
	2	Bina hubungan antar lembaga					
		a.	Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi		T		
		b.	Hubungan dengan lembaga pemerintah kota		T		
		1)	Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kota				
		2)	Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kota				
		c.	Hubungan dengan lembaga nonpemerintah		T		
		1)	Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah				
		2)	Penguatan hubungan dengan lembaga nonpemerintah				
	3	Bina Tenaga lini lapangan					
		a.	Tenaga Lini Lapangan		T		
		1)	Pengembangan tenaga lini lapangan				
		2)	Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	b.	Institusi Masyarakat Pedesaan			T		
		1)	Pengembangan institusi masyarakat pedesaan				
		2)	Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan				
	c.	Mekanisme Operasional lini lapangan			T		
		1)	Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan				
		2)	Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan				
	4	Pelaporan dan Statistik					
	a.	Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan			T		
		1)	Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan				
		2)	Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan				
	b.	Pengumpulan dan pengolahan data			T		
	c.	Analisis dan evaluasi			T		
		1)	Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk				
		2)	Analisis dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera				
	5	Teknologi Informasi dan Dokumentasi					
	a.	Sistem aplikasi dan bank data			T		
		1)	Pengembangan sistem aplikasi				
		2)	Pengelolaan bank data				
	b.	Infrastruktur teknologi informasi			T		
		1)	Pengembangan infrastruktur teknologi informasi				
		2)	Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi				
	c.	Dokumentasi dan penyebarluasan informasi		B			
		1)	Dokumentasi dan perpustakaan				
		2)	Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi				
XXXIV. PERENCANAAN PEMBANGUNAN							
	1	Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Daerah					
	a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan			T		
	b.	Penyiapan kebijakan			T		
	c.	Perumusan dan penyusunan bahan			T		
	d.	Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan		B			
	e.	Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan		B			
	2	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/ Musrenbang					
	a.	Musrenbang Nasional		B			
	b.	Musrenbang Provinsi		B			
	c.	Musrenbang Kab/Kota		B			
	d.	Musrenbang Kecamatan		B			
	e.	Musrenbang Kelurahan		B			
	f.	Musrenbang Desa		B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
3	Perencanaan Pembangunan Daerah				
	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang	B			
	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah	B			
	c. Rencana Anggaran Daerah	B			
	d. Rencana Pembangunan Tahunan	B			
	e. Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah	B			
	f. Program kerja tahunan				
	1) Usulan unit kerja beserta data pendukungnya	B			
	2) Program kerja tahunan unit kerja / OPD	B			
	3) Program kerja tahunan Pemerintah Daerah	B			
	g. Penetapan / Kontrak Kinerja				
	1) Pimpinan Unit Kerja	B			
	2) Pimpinan setingkat Eselon III dan IV	B			
	3) Pimpinan Daerah	B			
	h. Laporan				
	1) Berkala				
	- Laporan Bulanan	B			
	- Laporan Triwulan	B			
	- Laporan Semesteran	B			
	- Laporan Tahunan Unit Kerja/OPD	B			
	- Laporan Tahunan Pemerintah Daerah	B			
	- Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	B			
	- Laporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	B			
	- Laporan Koordinasi dan Supervisi Pencegahan	B			
	2) Laporan Insidental	B			
	i. Evaluasi Program				
	1) Unit Kerja/OPD	B			
	2) Monitoring Kegiatan OPD	B			
	3) Lembaga/Instansi	B			
4	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	B			
5	Konsultasi Perencanaan Pembangunan	B			
6	Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan	B			
7	Aksi Strategis Daerah	B			
	a. Rancangan awal perencanaan aksi strategi daerah				
	b. Rapat pembahasan rancangan awal dengan Perangkat Daerah				
	c. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah				
	d. Rancangan akhir perencanaan aksi strategi daerah				
	e. Penerapan perencanaan aksi strategi daerah				
8	Perencanaan Pendanaan Pembangunan				
	a. Pendanaan Nasional dan Hibah		T		
	b. Pendanaan Daerah		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	c.	Kerjasama Pembangunan Nasional		T		
	d.	Surat Berharga Syariah Negara		T		
	e.	Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru		T		
XXXV. PERPUSTAKAAN						
1	KEBIJAKAN PERPUSTAKAAN					
	a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan	B			
	b.	Penyiapan Kebijakan		T		
	c.	Perumusan dan Penyusunan Bahan		T		
	d.	Masukan dan Dukungan Kebijakan			R	
	e.	Penetapan dalam Bentuk NSPK			R	
PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI						
2	DEPOSITO BAHAN PUSTAKA					
	a	Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam			R	
	b.	Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman			R	
	c.	Terbitan Internasional dan Regional			R	
	d.	Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam			R	
	e.	Bibliografi dan Katalog			R	
	1)	Bibliografi Daerah (BD)				
	2)	Katalog Induk Daerah (KID)			R	
	3)	Katalog Dalam Terbitan (KDT)			R	
PENGEMBANGAN KOLEKSI						
1	Akuisisi					
	a.	Pembelian			R	
	b.	Hibah			R	
	c.	Hadiah			R	
	d	Tukar Menukar			R	
	e.	Implementasi Undang-Undang KCKR			R	
	f	Terbitan Internal			R	
	g	Pendistribusian bahan pustaka surplus			R	
	h	Inventarisasi koleksi (Buku Induk)			R	
2	Pengolahan Bahan Pustaka				R	
3	Pangkalan Data Katalog Koleksi				R	
4	Jasa perpustakaan dan Informasi					
	a.	Keanggotaan			R	
	b.	Sirkulasi			R	
	c.	Referensi			R	
	d.	Alih aksara, Alih Bahasa dan Kajian arsip daerah			R	
5	Kerjasama Perpustakaan					
	a.	MoU			R	
	b.	Perjanjian kerjasama			R	
	c.	Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional			R	
6	Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan					
	a.	Pengembangan situs web			R	

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	b.	Pengembangan kemas ulang informasi multimedia			R	
	c.	Pengembangan program aplikasi perpustakaan			R	
	d.	Pengembangan pangkalan data perpustakaan digital			R	
	7	Pangkalan Data Layanan Perpustakaan			R	
PRESERVASI BAHAN PUSTAKA						
	1	Konservasi				
	a.	Perawatan Bahan Perpustakaan			R	
	b.	Perbaikan Bahan Perpustakaan			R	
	c.	Penjilidan Bahan Perpustakaan			R	
	2	Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)			R	
	3	Transformasi Digital			R	
	4	Kurasi Digital			R	

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PENGKAJIAN MINAT BACA					
1	Pengembangan Perpustakaan				
	a.	Perpustakaan Umum			R
	b.	Perpustakaan Khusus			R
	c.	Perpustakaan Sekolah			R
	d.	Perpustakaan Perguruan Tinggi			R
2	Akreditasi Perpustakaan				
	a.	Permintaan akreditasi			R
	b.	Pemberian akreditasi			R
	c.	Pangkalan data perpustakaan yang diakreditasi			R
3	Pangkalan Data Perpustakaan				
	a.	Nomor Pokok Perpustakaan			R
	b.	Perpustakaan Berbasis Wilayah			R
4	Pemasyarakatan Minat Baca				
5	Organisasi Perpustakaan				
	a.	Forum Perpustakaan Umum			R
	b.	Forum Perpustakaan Khusus			R
	c.	Forum Perpustakaan Sekolah			R
	d.	Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi			R
	e.	Gerakan Pemasyarakatan Minat Baca			R
	f.	Organisasi Perpustakaan Lainnya			R
6	Pengembangan Pustakawan				
	a.	Sertifikasi Tenaga Perpustakaan			R
	b.	Pembinaan Tenaga Perpustakaan			R
	c.	Penerbitan Jurnal			R
	d.	Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan			R
	1)	Tim Penilai Instansi/Perpustakaan Nasional			
	2)	Tim Penilai Pusat			
7	Pemasyarakatan				
8	Evaluasi Tenaga Perpustakaan				
9	Pangkalan data Tenaga Perpustakaan				
10	Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan				
XXXVI. STATISTIK					
1	Perumusan Kebijakan dibidang Statistik meliputi : Metodologi dan				
	a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan			B
	b.	Penyiapan kebijakan			B
	c.	Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan			B
	d.	Pengembangan desain dan standarisasi			B
	e.	Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur Kriteria			B
2	SENSUS PENDUDUK, PERTANIAN, DAN EKONOMI				
	a.	Perencanaan			
	1)	Master Plan dan Network planing			B
	2)	Perumusan dan penyusunan bahan			B

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		3)	Studi pendahuluan (desk study)	B			
		b.	Persiapan	B			
		1)	Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	B			
		2)	Penyusunan Kuesioner	B			
		3)	Penyusunan konsep dan definisi	B			
		4)	Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur)	B			
		5)	Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan)	B			
		6)	Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah	B			
		7)	Penyusunan pedoman sosialisasi	B			
		8)	Sosialisasi kegiatan kepada stakeholder dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan)	B			
		9)	Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan ekstern)	B			
		10)	Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)	B			
		11)	Pelaksanaan pelatihan petugas	B			
		12)	Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)	B			
		13)	Pelatihan petugas pengolahan	B			
		14)	Perancangan tabel	B			
		15)	Pelaksanaan Ujicoba	B			
		c.	Pelaksanaan Lapangan				
		1)	Pelaksanaan listing	B			
		2)	Pemilihan sampel	B			
		3)	Pengumpulan data	B			
		4)	Pemeriksaan	B			
		5)	Pengawasan Lapangan	B			
		6)	Monitoring kualitas	B			
		d.	Pengolahan				
		1)	Pengelolaan dokumen (penerimaan/ pengiriman, pengelompokan/Batching)	B			
		2)	Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding)	B			
		3)	Perekaman data (entri, scanner)	B			
		4)	Tabulasi Data	B			
		5)	Pemeriksaan tabulasi	B			
		6)	Laporan konsistensi tabulasi	B			
		e.	Analisis dan Penyajian Hasil Sensus				
		1)	Pembahasan angka hasil pengolahan	B			
		2)	Penyusunan angka sementara	B			
		3)	Penyusunan angka tetap	B			
		4)	Penyusunan/pembahasan draft publikasi	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		5)	Analisis data	B			
		6)	Penyusunan publikasi hasil sensus	B			
		f.	Diseminasi hasil sensus	B			
		1)	Penyusunan bahan diseminasi	B			
		2)	Sosialisasi hasil sensus melalui berbagai media	B			
		3)	Layanan dan promosi statistik	B			
	3	SURVAY					
		a.	Perencanaan				
		1).	Master Plan dan Network planing	B			
		2).	Perumusan dan penyusunan bahan	B			
		3).	Studi pendahuluan (<i>desk study</i>)	B			
		2.	Persiapan	B			
		1).	Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	B			
		2).	Penyusunan Koesioner	B			
		3).	Penyusunan konsep dan definisi	B			
		4)	Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur.	B			
		5)	Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan)	B			
		6)	Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah	B			
		7)	Penyusunan pedoman sosialisasi	B			
		8)	Sosialisasi kegiatan kepada stakeholder dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan)	B			
		9)	Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan eksterm)	B			
		10)	Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)	B			
		11)	Pelaksanaan pelatihan petugas	B			
		12)	Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)	B			
		13)	Pelatihan petugas pengolahan	B			
		14)	Perancangan tabel	B			
		15)	Pelaksanaan Ujicoba	B			
		c.	Pelaksanaan Lapangan				
		1).	Pelaksanaan listing	B			
		2).	Pemilihan sampel	B			
		3).	Pengumpulan data	B			
		4)	Pemeriksaan	B			
		5)	Pengawasan Lapangan	B			
		6)	Monitoring kualitas	B			
		d.	Pengolahan				
		1).	Pengelolaan dokumen (penerimaan/ pengiriman, pengelompokkan/ Batching)	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN				
				B	T	R	SR	
1				3	4	5	6	
			2).	Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding)	B			
			3).	Perekaman data (entri, scanner)	B			
			4)	Tabulasi Data	B			
			5)	Pemeriksaan tabulasi	B			
			6)	Laporan konsistensi tabulasi	B			
		e.	Analisis dan Penyajian Hasil Survei					
			1).	Pembahasan angka hasil pengolahan	B			
			2).	Penyusunan angka sementara	B			
			3).	Penyusunan angka tetap	B			
			4)	Penyusunan/pembahasan draft publikasi	B			
			5)	Analisis data	B			
			6)	Penyusunan publikasi	B			
		f.	Diseminasi hasil Survei					
			1).	Penyusunan bahan diseminasi	B			
			2).	Sosialisasi hasil survei melalui berbagai media	B			
		4	KONSOLIDASI DATA STATISTIK					
		a.	Kompilasi Data		B			
		b.	Analisis data		B			
		c.	Penyusunan Publikasi		B			
		5	EVALUASI DAN PELAPORAN SENSUS, SURVEI, DAN KONSOLIDASI DATA STATISTIK		B			
XXXVII. KEBUDAYAAN								
		1	Pelestarian Cagar Budaya Dan Permuseuman		B			
		a.	Registrasi Nasional		B			
			1)	Pendataan dan Penetapan				
			2)	Pengelolaan Data				
		b.	Pelindungan		B			
			1)	Perizinan dan Pengamanan				
			2)	Pemeliharaan dan Pemugaran				
		c.	Pengembangan dan Pemanfaatan		B			
			1)	Pengembangan				
			2)	Pemanfaatan				
		d.	Eksplorasi dan Dokumentasi		B			
			1)	Eksplorasi cagar Budaya				
			2)	Dokumentasi Cagar Budaya dan museum				
		2	Pembinaan Kesenian dan Perfilman		B			
		a.	Pembinaan Seni Pertunjukan		B			
			1)	Seni pertunjukan tradisional				
			2)	Seni pertunjukan nontradisional				
		b.	Pembinaan Seni Rupa		B			
			1)	Seni rupa murni				
			2)	Seni rupa terapan				
		c.	Pembinaan Seni Literasi dan apresiasi film		B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	d.	Dokumentasi dan publikasi		B			
3	Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME			B			
	a.	Kelembagaan dan kepercayaan		B			
		1)	Pemberdayaan lembaga				
		2)	Hubungan antar lembaga				
	b.	Komunitas Kepercayaan		B			
		1)	Komunitas adat				
		2)	Upacara adat				
	c.	Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional		B			
	d.	Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial		B			
4	Sejarah Dan Nilai Budaya						
	a.	Sejarah			T		
		1)	Penggalian sumber sejarah				
		2)	Penulisan sejarah				
	b.	Pemetaan nilai			T		
	c.	Verifikasi dan Perumusan Nilai			T		
	d.	Dokumentasi dan Publikasi		B			
		1)	Dokumentasi sejarah dan nilai sejarah				
		2)	Publikasi sejarah dan nilai sejarah				
5	Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya			B			
	a.	Internalisasi nilai budaya		B			
	b.	Kekayaan budaya		B			
	c.	Warisan budaya nasional dan dunia		B			
	d.	Diplomasi budaya		B			
XXXVIII. KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA							
	A.	Kebijakan Pemuda dan Olah Raga					
	1.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan			T		
	2.	Penyiapan kebijakan			T		
	3.	Perumusan dan penyusunan bahan			T		
	4.	Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan		B			
	B.	Pemberdayaan Pemuda					
	1	Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda					
	a.	Penelusuran (Duta Kepemudaan)			T		
		1)	Potensi Lokal (Provinsi)				
		2)	Potensi Nasional				
		3)	Potensi Internasional				
	b.	Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan)			T		
		1)	Potensi Lokal (Provinsi)				
		2)	Potensi Nasional				
		3)	Potensi Internasional				
	c.	3) Pengembangan			T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		1)	Potensi Nasional				
		2)	Potensi Internasional (Pertukaran Pemuda)				
2	Peningkatan Wawasan Pemuda						
	a.	Wawasan Kebangsaan					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	b.	Wawasan Lingkungan					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	c.	Wawasan Sosial dan Hukum					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
3	Peningkatan Kapasitas Pemuda						
	a.	Kapasitas Iman dan Taqwa					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	b.	Kapasitas IPTEK					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	c.	Pemanfaatan IPTEK					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
4	Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)						
	a.	Pengkajian					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	b.	Pengembangan					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	c.	Pendayagunaan (fasilitasi)					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
C.	Pengembangan Pemuda						
	1	Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda					
	a.	Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	b.	Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
2	Kewirausahaan						
	a.	Kelembagaan					

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	b.	Pengaderan					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	c.	Perintisan					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	3.	Organisasi Kepemudaan Dan Pengawasan Kepramukaan					
	a.	Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumberdaya					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	b.	Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan Sumberdaya					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	c.	Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
	d.	Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumberdaya			T		
		1)	Pengkajian				
		2)	Pengembangan				
	4.	Standardisasi Dan Infrastruktur Pemuda			T		
	a.	Standardisasi					
		1)	Organisasi Kepemudaan				
		2)	Prasarana dan Sarana Kepemudaan				
		3)	Infrastruktur				
	b.	Infrastruktur Pemuda					
		1)	Prasarana Kepemudaan				
		2)	Sarana Kepemudaan				
	5.	Kemitraan dan Penghargaan Pemuda			T		
	a.	Kemitraan					
		1)	Lintas Sektoral				
		2)	Daerah				
		3)	Luar Negeri				
	b.	Penghargaan Pemuda					
		1)	Pengembangan Penghargaan Kepemudaan				
		2)	Pengembangan Promosi Kepemudaan				
	D.	PEMBUDAYAAN OLAHRAGA					

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
1	Pengelolaan Olahraga Pendidikan					
	a.	Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah				
		1) Pengembangan		T		
		2) Evaluasi		T		
	b.	Olahraga Pendidikan Tinggi				
		1) Pengembangan		T		
		2) Evaluasi		T		
	c.	Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal				
		1) Pengembangan		T		
		2) Evaluasi		T		
	2 Pengelolaan Olahraga Rekreasi					
	a.	Olahraga Massal				
		1) Pengembangan		T		
		2) Evaluasi		T		
	b.	Olahraga Tradisional				
		1) Pengembangan		T		
		2) Evaluasi		T		
	c.	Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata				
		1) Pengembangan		T		
		2) Evaluasi		T		
	3 Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga Sentra Olahraga					
	a.	Olahraga Pendidikan				
		1) Pengembangan		T		
		2) Evaluasi		T		
	b.	Olahraga Rekreasi				
		1) Pengembangan		T		
		2) Evaluasi		T		
	c.	Olahraga Prestasi				
		1) Pengembangan		T		
		2) Evaluasi		T		
	d.	Sekolah Khusus Olahraga				
		Provinsi				
		1) Pengembangan		T		
		2) Evaluasi		T		
		Nasional				
		1) Pengembangan		T		
		2) Evaluasi		T		
	4 Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus					
	a.	Olahraga Tradisional	B			
		1) Lokal				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Nasional				
	b.	Layanan Khusus		B			
		1)	Olahraga Usia Dini dan Lansia				
		2)	Olahraga Penyandang Cacat				
5 Kemitraan dan Penghargaan Olahraga							
	a.	Kemitraan Keolahragaan					
		1)	Lintas Sektoral		T		
		2)	Daerah		T		
		3)	Luar Negeri		T		
	b.	Penghargaan Olahraga			T		
		1)	Penelusuran				
		2)	Penyelenggaraan				
E. Peningkatan Prestasi Olah Raga							
1 Pembibitan dan IPTEK Olahraga							
	a.	Pembibitan Olahraga			T		
		1)	Pemandu Bakat				
		2)	Penelusuran Bakat				
		3)	Penelaahan Bakat				
	b.	Pengembangan Olahragawan Berbakat					
		1)	Program		T		
		2)	Evaluasi		T		
		3)	Kompetisi	B			
			- Nasional				
			- Internasional				
	c.	IPTEK Olahraga			T		
		1)	Penerapan				
			- Identifikasi dan Kajian				
			- Pedayagunaan				
			- Evaluasi dan Diseminasi				
		2)	Pengembangan				
	d.	Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			T		
		1)	Tenaga Keolahragaan				
		2)	Pengembangan Pelatih dan Instruktur				
			- Nasional				
			- Internasional				
		3)	Pengembangan Wasit dan Juri				
			- Nasional				
			- Internasional				
		4)	Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung				
	e.	Organisasi Keolahragaan		B			
		1)	Pendidikan dan Rekreasi				
		2)	Olahraga Prestasi				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			- Kelembagaan				
			- Sumberdaya				
		3)	Olahraga Fungsional dan Profesional				
2 Industri dan Promosi Olahraga							
	a.	Industri Olahraga		B			
		1)	Jasa Olahraga				
		2)	Produk Olahraga				
		3)	Manajemen Industri Olahraga				
	b.	Promosi Olahraga		B			
		1)	Penelusuran				
		2)	Penyelenggaraan				
3 Olahraga Prestasi					T		
	a.	Daerah					
		1)	Pengembangan				
		2)	Pekan dan Kejuaraan Olahraga				
	b.	Nasional					
		1)	Pengembangan				
		2)	Pekan dan Kejuaraan Olahraga				
	c.	Internasional					
		1)	Pengembangan				
		2)	Olympic Games				
4 Standardisasi dan infrastruktur Olahraga					T		
	a.	Standardisasi Keolahragaan					
		1)	Olahraga Prestasi				
		2)	Olahraga Pendidikan dan Rekreasi				
	b.	Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan					
		1)	Olahraga Prestasi				
		2)	Olahraga Pendidikan dan Rekreasi				
	c.	Infrastruktur Olahraga					
		Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan					
			- Prasarana dan Sarana Olahraga Rekreasi				
			- Prasarana dan Sarana Olahraga Prestasi				
XXXIX. PARIWISATA							
1	Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif						
	a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan			T		
	b.	Penyiapan kebijakan			T		
	c.	Perumusan Kebijakan			T		
	d.	Masukan dan dukungan kebijakan		B			
	e.	Penetapan NSPK		B			
	f.	Pembinaan Kepariwisata			T		
	g.	Hasil Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan			T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
2	Pengembangan Destinasi Wisata				
	a. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata				
	1) Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata)	B			
	2) Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata)	B			
	3) Pengembangan Zona Kreatif	B			
	- Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya				
	- Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK				
	4) Investasi Pariwisata		T		
	- Pengembangan Potensi Investasi				
	- Promosi Investasi				
	b. Pengembangan Daya Tarik Wisata				
	1) Bimtek Daya Tarik Wisata	B			
	2) Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata	B			
	3) Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka	B			
	4) Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan		T		
	5) Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	B			
	c. Industri Pariwisata				
	1) Sarana Pariwisata	B			
	- usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata				
	- penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa.				
	2) Jasa Pariwisata:	B			
	- jasa transportasi wisata				
	- jasa informasi pariwisata				
	- penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi				
	- jasa perjalanan wisata				
	- jasa konsultan pariwisata				
	- jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan				
	- insentif				
	- konvensi				
	- pameran				
	- produk cinderamata				
	3) Pengembangan Produk dan Pelayanan	B			
	- Kemudahan Wisata (Visa, Bea cukai, Asuransi)				
	- Wisatawan				
	4) Pemeliharaan	B			
	5) Perawatan / Rehabilitasi	B			
	d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		1)	Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	B			
		2)	Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	B			
		3)	Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	B			
	e.		Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event		T		
		1)	Pengembangan Wisata Kuliner dan Belanja				
		2)	Pengembangan Rekreasi dan Hiburan				
			- Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan				
			- Pengembangan Wisata Olah Raga				
		3)	Pengembangan Wisata Alam dan Budaya				
		4)	Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event				
		5)	Pengembangan Wisata Edukasi				
3	Pemasaran Pariwisata						
	a.		Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata				
		1)	Informasi Pasar Dalam Negeri		T		
			- Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri				
			- Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri				
		2)	Informasi Pasar Luar Negeri		T		
			- Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri				
			- Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri				
		3)	Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata		T		
			- Hubungan Lembaga Pariwisata				
			- Widya Wisata				
		4)	Perancangan Pemasaran Pariwisata		T		
			- Perancangan Pemasaran Dalam Negeri				
			- Perancangan Pemasaran Luar Negeri				
		5)	Penerapan Branding Pariwisata Nasional dan Penetapan Tag line Pariwisata		T		
	b.		Promosi Pariwisata Luar Negeri	B			
		1)	Wilayah ASEAN				
		2)	Wilayah Asia				
		3)	Wilayah Timur Tengah dan Afrika				
		4)	Wilayah Amerika dan Pasifik				
		5)	Wilayah Eropa				
	c.		Promosi Pariwisata Dalam Negeri	B			
	d.		Pencitraan Indonesia				
		1)	Strategi Pencitraan Indonesia		T		
			- Perencanaan Pencitraan Indonesia				
			- Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang		T		
			- Promosi Media				
			- Sarana dan Distribusi Media				
		3)	Kerjasama dan Kemitraan		T		
			- Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah				
			- Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah				
	e.		Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus				
		1)	Promosi KIE Korporasi		T		
			- Korporasi Dalam Negeri				
			- Korporasi Luar Negeri				
		2)	Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah		T		
			- Pemerintah				
			- Non Pemerintah				
		3)	Promosi Minat Khusus		T		
			- Wisata Bahari				
			- Wisata Non Bahari				
4	Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya						
	a.		Pengembangan industri Perfilman				
		1)	Fasilitasi Industri Perfilman	B			
			- Fasilitasi Usaha Perfilman				
			- Fasilitasi Kegiatan Perfilman				
		2)	Festival dan Eksibisi Film	B			
			- Festival Film				
			- Eksibisi Film				
		3)	Produksi	B			
			- Pengembangan Konten dan Lokasi Film				
			- Pelayanan Produksi Film				
		4)	Pemasaran Film	B			
			- Distribusi Film				
			- Pertunjukan Film				
	b.		Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik				
		1)	Pengembangan Seni Pertunjukan	B			
			- Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan				
			- Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan				
		2)	Pengembangan Industri Musik	B			
			- Kreasi dan Produksi Musik				
			- Fasilitasi Pengembangan Industri Musik				
		3)	Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		4)	Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik	B			
			- Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan				
			- Dokumentasi dan Publikasi				
		c.	Pengembangan Seni Rupa				
		1)	Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi	B			
			- Kreasi dan Produksi Karya Seni				
			- Fasilitasi Pengembangan Seni				
		2)	Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi	B			
			- Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa				
			- Apresiasi Karya Seni Rupa				
		5	Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK				
		a.	Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	B			
		1)	Pengembangan Film Animasi dan Komik				
		2)	Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non Fiksi				
		3)	Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video				
		4)	Pengembangan Karya Kreatif Periklanan				
			- Iklan Cetak				
			- Iklan Elektronik				
		b.	Desain dan Arsitektur	B			
		1)	Arsitektur dan Desain Interior				
		2)	Komunikasi Visual				
			- Desain Grafis				
			- Komunikasi Visual				
		3)	Desain Produk dan Kemasan				
		4)	Mode				
			- Desain Busana				
			- Desain Non Busana				
		c.	Kerjasama dan Fasilitasi		T		
		1)	Lisensi Teknologi				
			- Pengembangan Teknologi				
			- Pemanfaatan Teknologi				
		2)	Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis		T		
			- Pengembangan Sentra Inovasi				
			- Pengembangan Inkubator Bisnis				
		3)	Sentra Kreatif		T		
			- Pengembangan Sentra Kreatif				
			- Pengelolaan Sentra Kreatif				
		4)	Akses Pembiayaan		T		
			- Akses Pembiayaan Bank				
			- Akses Pembiayaan Non Bank				

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
6	Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif				
	a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataan		T		
	1) Program dan Evaluasi				
	2) Data dan Publikasi				
	b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif		T		
	1) Program dan Evaluasi				
	2) Data dan Publikasi				
	c. Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif		T		
	1) Program dan Evaluasi				
	2) Penyelenggaraan dan Kerjasama				
	d. Kompetensi Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif		T		
	1) Program dan Evaluasi				
	2) Evaluasi dan Kerjasama				
PENANGGULANGAN BENCANA					
	Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang	B			
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan	B			
	2 Penyiapan kebijakan	B			
	3 Perumusan dan penyusunan bahan	B			
	4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan	B			
	5 Penetapan dalam bentuk NSPK	B			
PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN					
1	Pengurangan Resiko Bencana				
	a. Pencegahan	B			
	1) Pengkajian Resiko	B			
	2) Pengelolaan Resiko	B			
	b. Mitigasi	B			
	1) Mitigasi Struktur	B			
	2) Mitigasi Non Struktur	B			
2	Pemberdayaan Masyarakat				
	a. Peran Lembaga Usaha	B			
	1) Usaha Padat Modal	B			
	2) Usaha Padat Karya	B			
	b. Peran Organisasi Sosial Masyarakat				
	1) Organisasi Internasional	B			
	2) Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	B			
	c. Peran Masyarakat				
	1) Peningkatan Kesadaran Masyarakat	B			
	2) Peningkatan Ketahanan Masyarakat	B			
3	Kesiapsiagaan				
	a. Rencana dan standardisasi				
	1) Perencanaan dan standardisasi penyelenggaraan operasi SAR	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Perencanaan dan standardisasi Kesiapsiagaan dan latihan	B			
		3)	Tempat latihan	B			
		4)	Rencana dan standardisasi pengawakan	B			
		5)	Rencana dan standardisasi perbekalan	B			
	b.		Kurikulum dan silabus, evaluasi dan monitoring	B			
	c.		Tenaga pencarian pertolongan, penyiapan potensi pencarian	B			
	d.		Pemasyarakatan pencarian dan pertolongan	B			
	e.		Registrasi BEACON	B			
	f.		Peringatan Dini	B			
		1)	Pemaduan Sistem Jaringan				
		2)	Pemantauan dan Peringatan				
	g.		Perencanaan Siaga	B			
		1)	Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya	B			
		2)	Penerapan Rencana Strategis	B			
	h.		Penyiapan Sumber Daya	B			
		1)	Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya	B			
		2)	Pengendalian	B			
PENANGANAN DARURAT							
	1	Tanggap Darurat					
	a.	Perencanaan Darurat		B			
		1)	Pendataan Darurat	B			
		2)	Perencanaan Operasi	B			
	b.	Pengendalian Operasi		B			
		1)	Pengorganisasian Pos Komando	B			
		2)	Sarana dan Prasarana Pos Komando	B			
	c.	Penyelamatan dan Evakuasi		B			
		1)	Penyelamatan	B			
		2)	Evakuasi	B			
	2	Bantuan Darurat					
	a.	Bantuan Sandang Pangan		B			
		1)	Bantuan Sandang	B			
		2)	Bantuan Pangan	B			
	b.	Bantuan Kesehatan dan Air Bersih		B			
		1)	Bantuan Kesehatan	B			
		2)	Bantuan Air Bersih	B			
	c.	Bantuan Hunian Sementara		B			
		1)	Pembangunan Hunian Sementara	B			
		2)	Pendukung Hunian Sementara	B			
	3	Perbaikan Darurat					
	a.	Pembersihan Lingkungan		B			
		1)	Penyiapan Peralatan	B			
		2)	Angkutan	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	b.	Perbaikan Sarana Vital		B			
		1)	Prasarana Sosial	B			
		2)	Prasarana Ekonomi	B			
	c.	Pemantauan dan Pelaporan					
		1)	Pemantauan	B			
		2)	Pelaporan	B			
REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI							
1	Penilaian Kerusakan						
	a.	Inventarisasi Kerusakan		B			
		1)	Inventarisasi Fisik	B			
		2)	Inventarisasi Sosial Ekonomi	B			
	b.	Estimasi Pembiayaan		B			
		1)	Estimasi Pembiayaan Pembangunan	B			
		2)	Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi	B			
2	Pemulihan dan Peningkatan Fisik						
	a.	Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum		B			
		1)	Rehabilitasi Fasilitas Umum	B			
		2)	Rekonstruksi Fasilitas Umum	B			
	b.	Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial		B			
		1)	Rehabilitasi Fasilitas Sosial	B			
		2)	Rekonstruksi Fasilitas Sosial	B			
	c.	Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan		B			
		1)	Rehabilitasi Rekonstruksi Berat	B			
		2)	Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan	B			
3	Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi						
	a.	Pemulihan dan Peningkatan Sosial		B			
		1)	Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya	B			
		2)	Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan	B			
	b.	Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi		B			
		1)	Pemulihan Ekonomi	B			
		2)	Peningkatan Ekonomi	B			
4	Penanganan Pengungsi						
	a.	Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi					
		1)	Perlindungan Pengungsi	B			
		2)	Pemberdayaan Pengungsi	B			
	b.	Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi					
		1)	Kompensasi	B			
		2)	Pengembalian hak	B			
	c.	Penempatan Pengungsi					
		1)	Pemulangan dan Repatriasi	B			
		2)	Relokasi/Pengalihan	B			
5	Pendampingan Rehabilitasi dan Rekonstruksi						
	a.	Perencanaan Operasi Pendampingan		B			
	b.	Perencanaan teknis Operasi Pendampingan		B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		c.	Rekomendasi pendampingan rehabilitasi dan rekonstruksi	B			
		d.	Bantuan bencana	B			
		e.	Penanggulangan bencana dengan pihak lain	B			
		f.	Sarana prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi	B			
		g.	Pusat Kendali Operasi (PUSDALOPS)	B			
		h.	Kunjungan Lapangan dan relawan	B			
		i.	Kerjasama BPBD dengan Instansi lain		T		
LOGISTIK DAN PERALATAN							
	1	Logistik					
		a.	Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan				
			1) Analisis Kebutuhan	B			
			2) Pengadaan	B			
		b.	Penyimpanan dan Distribusi	B			
			1) Penyimpanan	B			
			2) Distribusi	B			
	2	Peralatan					
		a.	Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan	B			
			1) Analisis Kebutuhan	B			
			2) Pengadaan	B			
		b.	Penyimpanan dan Pemeliharaan	B			
			1) Penyimpanan	B			
			2) Pemeliharaan	B			
		c.	Pengerahan dan Distribusi	B			
			1) Pengerahan	B			
			2) Distribusi	B			
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN							
		Kebijakan Pencarian Dan Pertolongan Meliputi Kebijakan Di Bidang			B		
		1	Pengkajian dan pengusulan kebijakan				
		2	Penyiapan kebijakan				
		3	Perumusan dan penyusunan bahan				
		4	Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan				
POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN							
	1	Sarana dan Prasarana					
		a.	Rencana dan Standardisasi				
			1) Perencanaan dan analisa kebutuhan	B			
			- Kajian Kebutuhan Peralatan				
			- Spesifikasi Rencana Peralatan yang dibutuhkan				
			2) Standardisasi, dan inventarisasi	B			
			- Standarisasi Peralatan				
			- Daftar Inventarisasi Peralatan				
		b.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Darat, laut, Udara dan	B			
			- Manual Book				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			- Jadwal Pemeliharaan				
			- Laporan				
		c.	Pengawakan dan perbekalan				
		1)	Pengawakan	B			
			- Awak sarana Pencarian dan Pertolongan darat laut dan udara				
			- Kebutuhan awak sarana Pencarian dan Pertolongan darat, laut dan udara				
			- Bahan pembinaan awak sarana darat, laut dan udara				
		2)	Perbekalan	B			
			- Perbekalan dalam menunjang kegiatan operasi dan pembinaan potensi Pencarian dan Pertolongan				
			- Daftar perbekalan				
			- Inventarisasi sarana dan prasarana Pencarian dan Pertolongan				
			- Bahan pelaksanaan pembinaan inventarisasi sarana dan prasarana Pencarian dan Pertolongan				
	2	Bina Ketenagaan dan Pemasarakatan					
		a.	Rencana Pendidikan dan Pelatihan	B			
		1)	Kurikulum dan Silabus				
		2)	Evaluasi dan Monitoring				
		b.	Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan	B			
		1)	Penyiapan Tenaga Pencarian dan Pertolongan				
			Pengolahan Data Tenaga				
		2)	Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan				
			Pengolahan Data Potensi				
		c.	Pemasarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan				
		1)	Pemasarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	B			
		2)	Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	B			
OPERASI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN							
	1	Operasi dan Latihan					
		a.	Perencanaan dan Standardisasi	B			
		1)	Perencanaan dan Evaluasi				
		2)	Standardisasi Operasi dan Latihan SAR				
		b.	Penyelenggaraan Operasi SAR				
		1)	Pengerahan Potensi SAR	B			
		2)	Pengendalian Operasi SAR	B			
		3)	Evaluasi Operasi	B			
		c.	Siaga dan Latihan				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		1)	Siaga				
			- Laporan harian	B			
			- Laporan bulanan	B			
			- Laporan tahunan	B			
			- Evaluasi	B			
		2)	Latihan				
			- Lokal	B			
			- Nasional	B			
			- Internasional	B			
	2	Komunikasi					
		a.	Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi				
		1)	Perencanaan dan Pengembangan Sistem Komunikasi	B			
			Analisa Kebutuhan				
		2)	Standardisasi dan Evaluasi	B			
		b.	Operasi Komunikasi				
		1)	Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	B			
		2)	Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	B			
		3)	Registrasi BEACON	B			
		c.	Inventarisasi dan Pemeliharaan	B			
		1)	Inventarisasi Perangkat Komunikasi				
		2)	Pemeliharaan Peralatan Komunikasi				
	3	Data dan Informasi					
		a.	Pengembangan Sistem Informasi	B			
		1)	Perangkat Lunak				
		2)	Perangkat Keras				
		b.	Pelayanan Informasi	B			
		1)	Penyajian dan pelayanan Data Informasi				
		2)	Laporan dan Pembuatan Dokumentasi (Data Base)				
LINGKUNGAN HIDUP							
	Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat						
	Sarana Teknis Lingkungan						
	Laboratorium						
	Pendidikan Lingkungan Hidup						
	Penghargaan Lingkungan Hidup (Adiwiyata, Kalpataru, Nirwasita)						
	Peningkatan SDM (Diklat/Kursus)						
	1.	Kebijakan dibidang Tata Lingkungan, Pegendalian Pencemaran					
		a.	Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan		T		
		1)	1. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah		T		
		2)	2. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor		T		
		3)	3. Kajian dampak Lingkungan	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			4. Pengembangan Perangkat kebijakan	B			
		b.	Penyiapan Bahan		T		
		c.	Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan		T		
		d.	Pengumpulan dan pengolahan Data		T		
TATA LINGKUNGAN							
	1	Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan		B			
		a.	Inventarisasi, Penerapan ekoregion, dan rencana	B			
			1) Dokumentasi Inventarisasi	B			
			2) Pedoman Inventarisasi	B			
			3) Penetapan Ekoregion	B			
			4) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional	B			
			5) Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabupaten/Kota	B			
		b.	Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	B			
			1) Evaluasi pemanfaatan dan Pencadangan Sumber daya Alam	B			
			2) Kebijakan pemanfaatan Sumber Daya Alam	B			
	2	Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor		B			
		a.	Evaluasi Penerapan	B			
		b.	Perencanaan Lingkungan Hidup	B			
	3	Ekonomi Lingkungan		B			
		a.	Perencanaan	B			
			1) Valuasi ekonomi	B			
			2) Internalisasi Lingkungan	B			
	4	Dampak Lingkungan		B			
		a.	Bimtek Dampak Lingkungan	B			
		b.	Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan	B			
			1) Penilaian dokumen lingkungan	B			
			2) Pemeriksaan Dokumen Lingkungan	B			
		c.	Evaluasi dan Tindak Lanjut	B			
			Evaluasi	B			
			Tindak Lanjut	B			
PENGENDALIAN PENCEMARAN							
	1	Pemantauan dan Pengawasan		B			
		a.	Manufaktur Prasarana dan Jasa	B			
			1) Industri kimia	B			
			2) Industri Logam , Elektronika dan Mesin	B			
			3) Aneka Industri	B			
			4) Prasarana Dan jasa	B			
		b.	Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	B			
		c.	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	B			
			1) Peternakan dan Perikanan	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Perkebunan	B			
		3)	Kehutanan Dan Holtikultura	B			
		4)	Usaha Skala Kecil	B			
		d.	Udara Sumber Bergerak	B			
		1)	Transportasi Air dan Udara	B			
		2)	Transportasi Darat	B			
		3	Transportasi Kereta Api dan kendaraan Berat	B			
	2	Evaluasi dan Pengembangan		B			
		a.	Manufaktur, Prasarana dan Jasa	B			
		1)	Industri Kimia	B			
		2)	Industri Logam , Elektronika dan Gas	B			
		3)	Aneka Industri	B			
		4)	Prasarana Dan jasa	B			
		b.	Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	B			
		c.	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	B			
		1)	Peternakan dan Perikanan	B			
		2)	Perkebunan	B			
		3)	Kehutanan Dan Holtikultura	B			
		4)	Usaha Skala Kecil	B			
		d.	Udara Sumber Bergerak	B			
		1)	Transportasi Air dan Udara	B			
		2)	Transportasi Darat	B			
		3)	Transportasi Kereta Api dan kendaraan Berat	B			
PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM							
	1	Keanekaragaman Hayati dan pengendalian Kerusakan Lahan		B			
		a.	Pengembangan	B			
		1)	Sumber daya genetik	B			
		2)	Keamanan hayati	B			
		b.	Pemanfaatan	B			
			Sumber daya genetik	B			
		c.	Pengelolaan Sumber Daya Genetik	B			
		1)	Pengembangan dan Pemanfaatan	B			
		2)	Pemantauan dan Pengawasan	B			
		d.	Keamanan Hayati	B			
		1)	a. Pengembangan dan Pengelolaan	B			
		2)	b. Pemantauan dan Pengawasan	B			
		e.	Pengendalian kerusakan Lahan	B			
		1)	a. Lahan Budidaya	B			
		2)	b. Lahan Non Budidaya	B			
	2	Kerusakan Ekosistem Perairan Darat		B			
		a.	Kerusakan Ekosistem	B			
		1)	a. Sungai	B			
		2)	b. Kerusakan Ekosistem	B			
			c. Pengelolaan Kualitas Air	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		b.	Rawa	B			
		1)	a. Rawa Gambut	B			
		2)	b. Rawa Bukan Gambut	B			
	3	Pengendalian Kerusakan Pesisir dan laut		B			
		a.	Pencegahan	B			
		b.	Penanggulangan	B			
		c.	Pemulihan	B			
	4	Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer		B			
		a.	Perangkat mitigasi	B			
		b.	Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	B			
		1)	a. Laporan Inventarisasi GRK Nasional	B			
		2)	b. Data Bidang Inventarisasi GRK	B			
		c.	Pengendalian Bahan Perusak Ozon	B			
		1)	a. Surat Rekomendasi Kepada Infortir Terdaftar dan Bahan perusak Ozon	B			
		2)	b. Hibah Bantuan Luar negeri Terkait Program Perlindungan Lapisan Ozon	B			
		d.	Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	B			
	5	Adaptasi Perubahan Iklim		B			
		a.	Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim	B			
		1)	Pengembangan perangkat Adaptasi Perubahan Iklim	B			
		2)	Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	B			
		b.	Kerentanan Perubahan Iklim	B			
		1)	Identifikasi dan Analisis Kerentanan Perubahan Iklim	B			
		2)	Media Kliring Kerentanan Perubahan Iklim	B			
PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH							
	1	Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun		B			
		a.	Registrasi dan Notifikasi	B			
		1)	Registrasi	B			
		2)	Notifikasi	B			
		b.	Pemantauan	B			
		1)	Sektor Industri	B			
		2)	Sektor Non Industri	B			
		c.	Evaluasi dan Tindak Lanjut	B			
		1)	Sektor Industri	B			
		2)	Sektor Non Industri	B			
	2	Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan beracun		B			
		a.	Pengumpulan dan pemanfaatan	B			
		b.	Pengangkutan dan Pengolahan	B			
		c.	Penimbunan dan Dumping	B			
		d.	Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		1)	Notifikasi	B			
		2)	Rekomendasi Limbah Lintas Batas	B			
	3	Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3		B			
		a.	Pemantauan	B			
		1)	Sektor Industri	B			
		2)	Manufaktur	B			
		3)	Agroindustri	B			
		4)	Prasarana, Jasa dan Non Institusi	B			
		b.	Tanggap darurat dan pemelihan Kontaminasi	B			
		1)	Pertambangan Energi	B			
		2)	Manufaktur	B			
		3)	Agroindustri	B			
		4)	Prasarana Jasa dan Non Intuisi	B			
	4	Pengelolaan Sampah		B			
		a.	Pembatasan sampah	B			
		b.	Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	B			
		c.	Pembentukan Dewan Adipura	B			
		d.	Penetapan pemenang adipura	B			
		HUKUM LINGKUNGAN					
	1	Hukum Administrasi Lingkungan		B			
		a.	Pengelolaan dan pengembangan pengaduan	B			
		1)	Pengelolaan pengaduan	B			
		2)	Pengembangan pengaduan	B			
		b.	Penataan hukum administrasi lingkungan	B			
		1)	Penerapan hukum administrasi lingkungan	B			
		2)	Pengembangan hukum administrasi lingkungan	B			
	2	Penyelesaian Sengketa Lingkungan		B			
		a.	Penyelesaian sengketa Melalui Pengadilan		T		
		1)	Administrasi gugatan		T		
		2)	Gugatan		T		
		b.	Penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan		T		
		1)	Kerugian negara dan masyarakat		T		
		2)	Lembaga penyedia jasa Penyelesaian sengketa lingkungan hidup		T		
	3	Penegakan hukum pidana lingkungan			T		
		a.	penyidikan		T		
		1)	Administrasi penyidikan		T		
		2)	Pelaksana penyidikan		T		
		b.	Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut		T		
		1)	Koordinasi penuntutan		T		
		2)	Evaluasi dan tindak lanjut		T		
		3)	Koordinasi pembinaan penyidik PNS				
	4	Perjanjian Internasional Lingkungan			T		
		a.	Pendapat Hukum perjanjian nasional		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		1)	Pendapatan Hukum Proses pengesahan perjanjian Internasional		T		
		2)	Tindak lanjut perjanjian Nasional		T		
		b.	Evaluasi Perjanjian Nasional	B			
		1)	Evaluasi perjanjian Internasional Pencemaran	B			
		2)	Evaluasi perjanjian Internasional Perusakan	B			
KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT							
	1	Komunikasi Lingkungan		B			
	a.	Pengembangan Komunikasi		B			
		1)	Program Komunikasi	B			
		2)	Evaluasi Komunikasi	B			
	b.	Publikasi dan Kampanye		B			
		1)	Publikasi	B			
		2)	Kampanye	B			
	2	Penguatan Inisiatif Masyarakat		B			
	a.	Komunitas Pendidikan Lingkungan		B			
		1)	Pengembangan dan Bimbingan	B			
		2)	Evaluasi	B			
	b.	Kearifan Lingkungan		B			
		1)	Inventarisasi	B			
		2)	Revitalisasi	B			
	3	Peningkatan Peran Masyarakat		B			
	a.	Masyarakat Perkotaan		B			
		1)	Masyarakat Kawasan Pemukiman	B			
		2)	Masyarakat Kawasan Rentan	B			
	b.	Masyarakat Pedesaan		B			
		1)	Masyarakat Petani	B			
		2)	Masyarakat Nelayan	B			
	4	Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan		B			
	a.	Organisasi Sosial Masyarakat		B			
	b.	Organisasi Profesi Dunia Usaha		B			
PEMBINAAN TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS							
	1	Data dan Informasi Lingkungan		B			
	a.	Pengelolaan Data		B			
		1)	Pengumpulan dan Pengolahan Data	B			
		2)	Manajemen Basis Data	B			
	b.	Pengelolaan Informasi		B			
		1)	Analisis Data dan Penyajian Informasi	B			
		2)	Perpustakaan	B			
	c.	Pengembangan Perangkat Lunak		B			
		1)	Pengembangan Instrumen Layanan Informasi	B			
		2)	Pengembangan Instrumen Layanan Data	B			
	d.	Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan		B			
		1)	Pengembangan Sistem Jaringan	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Pemeliharaan Jaringan	B			
	2	Kelembagaan Lingkungan		B			
	a.	Kelembagaan dan Tata Laksana		B			
		1)	Pengembangan Kelembagaan	B			
		2)	Tata Laksana	B			
	b.	Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal		B			
		1)	Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Provinsi	B			
		2)	Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten/Kota	B			
	3	Standarisasi dan teknologi		B			
	a.	Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan		B			
		1)	Perangkat Manajemen Lingkungan	B			
		2)	Pengujian Lingkungan	B			
	b.	Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia		B			
		1)	Kompetensi Keahlian Lingkungan	B			
		2)	Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	B			
	c.	Teknologi Ramah Lingkungan		B			
		1)	Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan	B			
		2)	Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan	B			
	4	Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan		B			
	a.	Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan		B			
		1)	Pemantauan Kualitas Lingkungan	B			
		2)	Kajian Kualitas Lingkungan	B			
	b.	Laboratorium Rujukan dan Pengujian		B			
		1)	Laboratorium Rujukan	B			
		2)	Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi	B			
PERTANIAN							
	KEBIJAKAN						
	Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan,			B			
	a.	Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan		B			
	b.	Penyiapan Bahan		B			
	c.	Perumusan Kebijakan		B			
	d.	Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan		B			
	e.	Penetapan berbentuk NSPK		B			
PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN							
	1	Perbibitan Ternak					
	a.	Produksi Bibit Ternak Ruminansia		B			
		1)	Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar				
		2)	Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil				
	b.	Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia		B			
		1)	Produksi Bibit Ternak Unggas				
		2)	Produksi Bibit Aneka Ternak				

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN				
		B	T	R	SR	
1		3	4	5	6	
	c.	Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak	B			
		1) Penilaian Bibit Ternak				
		2) Pelepasan Bibit Ternak				
	d.	Mutu Bibit ternak	B			
		1) Sertifikasi Bibit Ternak				
		2) Pengawasan Mutu Bibit Ternak				
	e.	Pengembangan Bibit Ternak		T		
		1) Analisis Pengembangan Bibit Ternak				
		2) Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak				
	f.	Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	B			
2		Pakan Ternak				
	a.	Bahan Pakan	B			
		1) Bahan Pakan Asal Hewan				
		2) Bahan Pakan Asal Tumbuhan				
	b.	Pakan Hijauan	B			
		1) Budidaya Pakan Hijauan				
		2) Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak				
	c.	Pakan Olahan	B			
		1) Produksi Pakan Olahan				
		2) Pengolahan Pangan				
	d.	Mutu Pakan	B			
		1) Sertifikasi Pakan				
		2) Pengawasan Pakan				
	e.	Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	B			
3		Budidaya Ternak				
	a.	Ternak Potong	B			
		1) Ternak Sapi dan Kerbau Potong				
		2) Ternak Kambing dan Domba Potong				
	b.	Ternak Perah	B			
		1) Ternak Sapi dan Kerbau Perah				
		2) Ternak Kambing Perah				
	c.	Ternak Unggas dan Aneka Ternak	B			
		1) Ternak Unggas				
		2) Aneka Ternak dan Monogastrik				
	d.	Usaha dan Kelembagaan	B			
		1) Pemberdayaan masyarakat/lembaga (LM3)				
		2) Sarjana Membangun Desa (SMD)				
4		Kesehatan Hewan				
	a.	Pengamatan Penyakit Hewan	B			
		1) Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner				
		2) Penyidikan Penyakit Hewan				
	b.	Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan	B			
		1) Pencegahan Penyakit Hewan				
		2) Pemberantasan Penyakit Hewan				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		3)	Rekomendasi MBM				
	c.	Perlindungan Hewan		B			
		1)	Analisis Risiko Penyakit Eksotik				
		2)	Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan				
	d.	Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan		B			
		1)	Kelembagaan Kesehatan Hewan				
		2)	Sumber Daya Kesehatan Hewan				
		3)	Laporan THL				
		4)	Proposal Poskeswan				
	e.	Pengawasan Obat Hewan			T		
		1)	Peredaran dan Mutu Obat Hewan				
		2)	Pendaftaran Obat Hewan				
		3)	Rekomendasi Obat Hewan				
5	Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen						
	a.	Pascapanen					
		1)	Teknologi Pascapanen	B			
		2)	Sarana Pascapanen	B			
	b.	Higiene Sanitasi		B			
		1)	Penerapan Higiene Sanitasi				
		2)	Inspeksi Higiene Sanitasi				
	c.	Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan		B			
		1)	Pengawasan Sanitary				
		2)	Pengawasan Keamanan Produk Hewan				
	d.	Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan		B			
		1)	Zoonosis				
		2)	Kesejahteraan Hewan				
	e.	Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan			T		
		1)	Pengujian Produk Hewan;				
		2)	Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan				
	f.	Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran		B			
PERKEBUNAN							
1	Tanaman Semusim						
	a.	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya		B			
		1)	Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim				
		2)	Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim				
	b.	Perbenihan		B			
		1)	Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim				
		2)	Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim				
	c.	Budidaya		B			
		1)	Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim				
		2)	Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim				
	d.	Pemberdayaan dan Kelembagaan		B			
		1)	Pemberdayaan Tanaman Semusim				
		2)	Kelembagaan Tanaman Semusim				

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
2	Tanaman Rempah & Penyegar					
	a.	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	B			
		1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar				
		2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar				
	b.	Perbenihan	B			
		1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar				
		2) Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah & Penyegar				
	c.	Budidaya	B			
		1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar				
		2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar				
	d.	Pemberdayaan dan Kelembagaan	B			
		1) Pemberdayaan Tanaman Rempah & Penyegar				
		2) Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar				
3	Tanaman Tahunan					
	a.	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	B			
		1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan				
		2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan				
	b.	Perbenihan	B			
		1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan				
		2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan				
	c.	Budidaya	B			
		1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan				
		2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan				
	d.	Pemberdayaan dan Kelembagaan	B			
		1) Pemberdayaan Tanaman Tahunan				
		2) Kelembagaan Tanaman Tahunan				
4	Perlindungan Perkebunan					
	a.	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu	B			
		1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim				
		2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim				
	b.	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu	B			
		1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar				
		2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		c.	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu	B			
		1)	Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahunan				
		2)	Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahunan				
		d.	Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	B			
		1)	Dampak Perubahan Iklim				
		2)	Pencegahan Kebakaran				
	5	Pascapanen dan Pembinaan Usaha					
		a.	Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	B			
		1)	Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar				
		2)	Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar				
		b.	Pascapanen Tanaman Tahunan	B			
		1)	Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan				
		2)	Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan				
		c.	Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	B			
		1)	Bimbingan Usaha Perkebunan				
		2)	Perkebunan Berkelanjutan				
		d.	Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	B			
		1)	Gangguan Usaha Perkebunan				
		2)	Penanganan Konflik				
HORTIKULTURA							
	1	Perlindungan hortikultura					
		a.	Perlindungan Tanaman Buah				
		1)	Teknologi Perlindungan Tanaman Buah	B			
		2)	Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	B			
		b.	Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat				
		1)	Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	B			
		2)	Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	B			
		c.	Perlindungan Tanaman Florikultura				
		1)	Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	B			
		2)	Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura	B			
		d.	Dampak iklim dan Persyaratan Teknis				
		1)	Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan		T		
		2)	Informasi dan Persyaratan Teknis		T		
	2	Perbenihan Hortikultura					
		a.	Penilaian Varietas				
		1)	Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian Varietas		T		
		3)	Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas		T		
		4)	Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Penilaian Varietas		T		
		5)	Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas	B			
		6)	Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas	B			
		7)	Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis	B			
		8)	Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan		T		
		9)	Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas		T		
		b.	Pengawasan Mutu Benih				
		1)	Bahan Penyipian bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi pengawasan mutu benih		T		
		2)	Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura		T		
		3)	Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura		T		
		4)	Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, Prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura		T		
		5)	Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	B			
		6)	Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	B			
		7)	Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas	B			
		c.	Budidaya dan Pascapanen Florikultura				
		1)	Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong	B			
		2)	Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		3)	Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong	B			
		4)	Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	B			
PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN							
	1	Perluasan dan Pengelolaan Lahan					
		a.	Basis Data Lahan		T		
		1)	Identifikasi Lahan				
		2)	Analisis dan Penyajian Data Lahan				
		b.	Pengendalian Lahan		T		
		1)	Identifikasi dan Analisis Lahan				
		2)	Rekomendasi Teknis pengendalian lahan				
		c.	Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	B			
		1)	Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan				
		2)	Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan				
		d.	Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	B			
		1)	Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan				
		2)	Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan				
		e.	Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan	B			
		1)	Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan				
		2)	Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan				
	2	Pengelolaan Air Irigasi					
		a.	Pengembangan Sumber Air	B			
		1)	Air Permukaan				
		2)	Air Tanah				
		b.	Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	B			
		1)	Pengembangan Jaringan				
		2)	Optimasi Air				
		c.	Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	B			
		1)	Iklim				
		2)	Konservasi Air dan Lingkungan Hidup				
		d.	Kelembagaan	B			
		1)	Identifikasi Kelembagaan				
		2)	Pengembangan Kelembagaan				
	3	Pembiayaan Pertanian					
		a.	Pembiayaan Program				
		1)	Data dan Informasi pembiayaan program	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program	B			
	b.		Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	B			
		1)	Pembiayaan Syariah				
		2)	Kerja Sama pembiayaan				
	c.		Pembiayaan Agribisnis	B			
		1)	Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis				
		2)	Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis				
	d.		Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	B			
		1)	Kelembagaan Agribisnis				
		2)	Pemberdayaan Agribisnis				
4			Pupuk Pestisida				
	a.		Pupuk Organik dan Pembenh Tanah	B			
		1)	Tanaman Pangan				
		2)	Hortikultura dan Perkebunan				
	b.		Pupuk Anorganik	B			
		1)	Tanaman Pangan				
		2)	Hortikultura dan Perkebunan				
	c.		Pestisida	B			
		1)	Pestisida Kimia				
		2)	Pestisida Hayati				
	d.		Pengawasan Pupuk dan Pestisida	B			
		1)	Pengawasan Pupuk				
		2)	Pengawasan Pestisida				
5			Alat dan Mesin Pertanian				
	a.		Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	B			
		1)	Tanaman Pangan dan Hortikultura				
		2)	Perkebunan dan Peternakan				
	b.		Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	B			
		1)	Tanaman Pangan dan Hortikultura				
		2)	Perkebunan dan Peternakan				
	c.		Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	B			
		1)	Kelembagaan				
		2)	Pelayanan				
TANAMAN PANGAN							
1			Perbenihan Tanaman Pangan				
	a.		Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	B			
		1)	Penilaian Varietas				
		2)	Pengawasan Mutu Benih				
	b.		Produksi Benih Serealia	B			
		1)	Padi				
		2)	Serealia Non Padi				
	c.		Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	B			
		1)	Aneka Kacang				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Aneka Umbi				
	d.		Kelembagaan Benih	B			
		1)	Kelembagaan Produksi				
		2)	Kelembagaan Pengawasan				
2			Budidaya Serealia				
	a.		Padi Irigasi dan Rawa	B			
		1)	Padi Irigasi				
		2)	Padi Rawa				
	b.		Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	B			
		1)	Padi Tadah Hujan				
		2)	Padi Lahan Kering				
	c.		Jagung	B			
		1)	Intensifikasi Jagung				
		2)	Pengembangan Jagung				
	d.		Serealia Lain	B			
		1)	Intensifikasi Serealia Lain				
		2)	Pengembangan Serealia Lain				
3			Budidaya Aneka Kacang dan Umbi				
	a.		Kedelai	B			
		1)	Intensifikasi Kedelai				
		2)	Pengembangan Kedelai				
	b.		Ubi Kayu	B			
		1)	Intensifikasi Ubi Kayu				
		2)	Pengembangan Ubi Kayu				
	c.		Aneka Kacang	B			
		1)	Intensifikasi Aneka Kacang				
		2)	Pengembangan Aneka Kacang				
	d.		Aneka Umbi	B			
		1)	Intensifikasi Aneka Umbi				
		2)	Pengembangan Aneka Umbi				
4			Perlindungan Tanaman Pangan				
	a.		Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan	B			
		1)	Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan				
		2)	Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan.				
	b.		Dampak Perubahan Iklim	B			
		1)	Adaptasi				
		2)	Mitigasi dampak perubahan iklim				
	c.		Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	B			
		1)	Identifikasi teknologi pengendalian.				
		2)	Verifikasi teknologi pengendalian.				
	d.		Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		1)	Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan.				
		2)	Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan.				
	5	Pascapanen Tanaman Pangan					
		a.	Padi				
		1)	Teknologi pascapanen padi.	B			
		2)	Sarana pascapanen padi.	B			
		b.	Jagung dan Serealia Lain				
		1)	Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain.	B			
		2)	Sarana pascapanen jagung dan serealia lain.	B			
		c.	Kedelai dan Aneka Kacang				
		1)	Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang.	B			
		2)	Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang.	B			
		d.	Aneka Umbi				
		1)	Teknologi pascapanen aneka umbi.	B			
		2)	Sarana pascapanen aneka umbi.	B			
PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN							
	1	Pengolahan Hasil Pertanian					
		a.	Tanaman Pangan	B			
		1)	Serealia				
		2)	Aneka Kacang dan Aneka Umbi				
		b.	Hortikultura	B			
		1)	Tanaman Buah dan Sayuran				
		2)	Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat				
		c.	Perkebunan	B			
		1)	Tanaman Semusim				
		2)	Tanaman Tahunan				
		d.	Peternakan	B			
		1)	Ruminansia				
		2)	Non Ruminansia				
	2	Mutu dan Standarasi					
		a.	Standardisasi	B			
		1)	Tanaman Pangan dan Hortikultura				
		2)	Perkebunan dan Peternakan				
		b.	Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	B			
		1)	Tanaman Pangan dan Hortikultura				
		2)	Perkebunan dan Peternakan				
		c.	Akreditasi dan Kelembagaan	B			
		1)	Tanaman Pangan dan Hortikultura				
		2)	Perkebunan dan Peternakan				
		d.	Kerjasama dan Harmonisasi	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		1)	Tanaman Pangan dan Hortikultura				
		2)	Perkebunan dan Peternakan				
3	Pengembangan Usaha dan Investasi						
	a.	Kemitraan dan Kewirausahaan		B			
		1)	Kemitraan				
		2)	Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif				
	b.	Investasi			T		
		1)	Tanaman Pangan dan Hortikultura				
		2)	Perkebunan dan Peternakan				
	c.	Promosi Dalam Negeri		B			
		1)	Daya Saing				
		2)	Eksibisi dan Ekspo				
	d.	Promosi Luar Negeri		B			
		1)	Daya Saing				
		2)	Eksibisi dan Ekspo				
4	Pemasaran Domestik						
	a.	Informasi Pasar		B			
		1)	Analisis Pasar				
		2)	Deseminasi Informasi Pasar				
	b.	Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga			T		
		1)	Pemantauan Pasar				
		2)	Stabilisasi Harga				
	c.	Sarana dan Kelembagaan Pasar		B			
		1)	Sarana Pasar				
		2)	Kelembagaan Pasar				
	d.	Jaringan Pemasaran		B			
		1)	Akses Pasar				
		2)	Sarana Pemasaran				
PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN							
1	Administrasi meliputi :						
		Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan		B			
2	Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan						
	a.	Hasil Penelitian dan Pengembangan		B			
	b.	Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi		B			
3	Diseminasi			B			
4	Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian						
	a.	Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar		B			
	b.	Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya		B			
5	Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan			B			
6	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan			B			
7	Data Penelitian dan Pengembangan			B			
8	Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan			B			
9	HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)						
	a.	Hak Cipta			T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	b.	Hak Paten Sederhana		T		
	c.	Hak Paten Biasa		T		
	d.	Hak Merek		T		
	e.	Pendaftaran Varietas Tanaman	B			
	f.	Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan		T		
	g.	Permohonan HKI yang ditolak		T		
KETAHANAN PANGAN						
1	Ketersediaan dan Kerawanan Pangan					
	a.	Ketersediaan Pangan				
		1) Analisis Ketersediaan Pangan	B			
		2) Sumberdaya Pangan	B			
	b.	Akses Pangan				
		1) Analisis Akses Pangan	B			
		2) Pengembangan Akses Pangan	B			
	c.	Kerawanan Pangan				
		1) Analisis Kerawanan Pangan	B			
		2) Penanggulangan Kerawanan Pangan	B			
2	Distribusi dan Cadangan Pangan					
	a.	Distribusi Pangan				
		1) Analisis Distribusi Pangan	B			
		2) Kelembagaan Distribusi Pangan	B			
	b.	Harga Pangan				
		1) Analisis Harga Pangan Produsen		T		
		2) Analisis Harga Pangan Konsumen	B			
	c.	Cadangan Pangan				
		1) Cadangan Pangan Pemerintah		T		
		2) Cadangan Pangan Masyarakat		T		
3	Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan					
	a.	Konsumsi Pangan				
		1) Pola Konsumsi Pangan	B			
		2) Kebutuhan Konsumsi Pangan	B			
	b.	Penganekaragaman Pangan				
		1) Pengembangan Pangan Lokal	B			
		2) Promosi Penganekaragaman Pangan	B			
	c.	Keamanan Pangan Segar				
		1) Pengawasan Keamanan Pangan Segar	B			
		2) Kelembagaan Keamanan Pangan Segar	B			
4	Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan					
	a.	Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	B			
	b.	Dewan Ketahanan Pangan	B			
	c.	SOLID				
	d.	Penghargaan Ketahanan Pangan	B			
PERLINDUNGAN VARIETAS TANAMAN DAN PERIZINAN PERTANIAN						
1	Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman					

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	a.	Permohonan Perlindungan Varietas Tananm		T		
	b.	Pengujian Perlindungan Varietas Tananm		T		
	c.	Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman		T		
2	Pelayanan Perijinan Pertanian					
	a.	Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)	B			
	b.	Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis	B			
	c.	Sarana III (bidang bibit, karkas,daging, dan jeroan, pakan	B			
3	Pelayanan Hukum					
	a.	Sertifikasi	B			
	b.	Pertimbangan Hukum		T		
4	Karantina Pertanian					
	a.	Karantina Tumbuhan		T		
		1) Data karantina tumbuhan				
		2) Inventarisasi penyakit tumbuhan				
		3) Tindakan karantina tumbuhan				
		4) Sertifikasi pelepasan karantina tumbuhan				
		5) Pemberantasan penyakit tumbuhan				
	b.	Karantina Hewan				
		1) Data karantina hewan		T		
		2) Inventarisasi penyakit hewan		T		
		3) Tindakan karantina hewan		T		
		4) Sertifikasi pelepasan karantina hewan		T		
		5) Pemberantasan penyakit hewan		T		
	c.	Inventarisasi Penyakit				
		1) Inventarisasi Penyakit Hewan				
		- Survei		T		
		- Determinasi Penyakit/daerah pencar		T		
		- Pengamatan Penyakit di Laboratorium/kandang uji diagnosa		T		
		2) Inventarisasi Penyakit Tumbuhan				
		- Survei		T		
		- Determinasi Penyakit/daerah pencar		T		
		- Pengamatan Penyakit di Laboratorium/kandang uji diagnosa		T		
	d.	Tindakan Karantina				
		1) Tindakan Karantina Hewan		T		
		- Pemeriksaan				
		- Pengasingan				
		- Pengamatan				
		- Perlakuan				
		- Penahanan				
		- Penolakan				
		- Pemusnahan				
		- Pembebasan				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN				
				B	T	R	SR	
1				3	4	5	6	
		2)	Tindakan Karantina Tumbuhan		T			
			- Pemeriksaan					
			- Pengasingan					
			- Pengamatan					
			- Perlakuan					
			- Penahanan					
			- Penolakan					
			- Pemusnahan					
			- Pembebasan					
		3)	Sertifikasi Pelepasan Karantina	B				
			-Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan					
			- Sertifikasi Pelepasan Karantina Tumbuhan					
		e.	Pemberantasan Penyakit					
		1)	Pemberantasan Penyakit Hewan		T			
			- Penutupan Satu Daerah					
			- Pembatasan Gerak HPHK					
			- Pembinaan HPHK					
		2)	Pemberantasan Penyakit Tumbuhan		T			
			- Penutupan Satu Daerah					
			Pembatasan Gerak OPTK					
			Pembinaan OPTK					
		f.	Keamanan Pangan					
		1)	- Pengawasan Keamanan PSAH (Pangan Segar Asal Hewan)		T			
		2)	- Pengawasan Keamanan PSAT (Pangan Segar Asal Tumbuhan)		T			
		g.	Tertib Operasional					
		1)	Tertib Operasional Karantina Hewan					
			- Penelitian Data Laporan Operasional		T			
			- Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)		T			
		2)	Tertib Operasional Karantina Tumbuhan					
			- Penelitian Data Laporan Operasional		T			
			- Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)		T			
		BIMBINGAN TEKNIS						
		Bimbingan Teknis Pertanian			B			
		EVALUASI						
		Evaluasi kegiatan			B			
		KEHUTANAN						
	1	KEBIJAKAN KEHUTANAN						
		a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan	B				
		b.	Penyiapan Kebijakan		T			
		c.	Perumusan Kebijakan		T			
		d.	Masukan dan Dukungan Kebijakan		T			
		e.	Penetapan NSPK	B				

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
2	PENYULUHAN				
	a.	Program Kerja Penyuluhan	B		
	b.	Materi Penyuluhan	B		
	c.	Program Penyuluhan	B		
	d.	Sarana Penyuluhan	B		
	e.	Pengembangan Tenaga Penyuluhan	B		
	f.	Pelaksanaan Penyuluhan	B		
	g.	Pemberdayaan Masyarakat	B		
	h.	Diseminasi	B		
	i.	Evaluasi, dan Laporan	B		
3	PLANOLOGI KEHUTANAN				
	a.	Perencanaan Kawasan Hutan		T	
		1) Perencanaan Makro Kawasan Hutan		T	
		2) Penataan Ruang Kawasan Hutan		T	
		3) Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan		T	
	b.	Pengukuhan dan Penatagunaan Kawasan Hutan		T	
		1) Pengukuhan Kawasan Hutan		T	
		2) Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan		T	
		3) Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan		T	
	c.	Inventarisasi dan Pemantauan Sumber Daya Hutan		T	
		1) Inventarisasi Sumber Daya Hutan		T	
		2) Pemantauan Sumber Daya Hutan		T	
		3) Pemetaan Sumber Daya Hutan		T	
		4) Jaringan Data Spasial		T	
	d.	Penggunaan Kawasan Hutan			
		1) Penggunaan Kawasan Hutan		T	
		2) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	B		
		3) Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	B		
	e.	Pengelolaan dan Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	B		
		1) Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan		T	
		2) Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan		T	
		3) Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan		T	
4	BINA USAHA KEHUTANAN				
	a.	HPH /HTI/IUPHHK		T	
		1) Data areal HPH/HTI/IUPHHK		T	

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	SK HPH/HTI/IUPHHK		T		
		3)	Kerjasama		T		
		4)	Pembatalan/Penolakan		T		
		5)	Perpanjangan		T		
	b.		Modal dan Peralatan		T		
		1)	Investasi Industri		T		
		2)	Peralatan	B			
		3)	Tenaga Kerja	B			
		4)	Pemegang Saham	B			
		5)	Neraca Perusahaan		T		
	c.		Rencana Karya		T		
		1)	Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)		T		
		2)	Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)		T		
		3)	Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	B			
		4)	Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	B			
	d.		Produksi		T		
		1)	Target Produksi RKT dan Bagan Kerja		T		
		2)	Produksi Kayu		T		
		3)	Produksi non kayu		T		
	e.		Industri		T		
		1)	Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK		T		
		2)	Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK		T		
		3)	Industri Non Kayu		T		
	f.		Pembangunan Hutan Tanaman Industri		T		
		1)	Hutan Tanaman Industri Pulp		T		
		2)	Hutan Tanaman Industri Pertukangan		T		
	g.		Pelanggaran dan Sanksi		T		
		1)	Pemblokiran		T		
		2)	Denda	B			
		3)	Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK		T		
	h.		Pemanfaatan Hutan Produksi	B			
		1)	Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	B			
		2)	Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi	B			
		3)	Informasi Sumber Daya Hutan Produksi	B			
		4)	Pengembangan Investasi Usaha	B			
	i.		Pengembangan Hutan Alam		T		
		1)	Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam	B			
		2)	Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil	B			
		3)	Produksi Hutan Alam	B			
		4)	Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	j.	Pengembangan Hutan Tanaman			T		
		1)	Hutan Tanaman Industri	B			
		2)	Hutan Tanaman Rakyat	B			
		3)	Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi	B			
		4)	Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman	B			
		5)	Pembiayaan Hutan Tanaman	B			
	k.	Iuran Kehutanan dan Peredaran Hasil Hutan			T		
		1)	Penerimaan Negara Bukan Pajak	B			
		2)	Peredaran Hasil Hutan	B			
		3)	Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan	B			
		4)	Penertiban Peredaran Hasil Hutan	B			
	l.	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan			T		
		1)	Pemolaan Pengolahan Hasil Hutan		T		
		2)	Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan		T		
		3)	Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan		T		
	m.	Pembinaan Hutan			T		
		1)	Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK		T		
		2)	Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur		T		
5	STANDARDISASI DAN LINGKUNGAN						
	a.	Standardisasi		B			
	b.	Sarana Pengujian Hasil Hutan			T		
	c.	Pengembangan		B			
	d,	Pemasaran Hasil Hutan		B			
	e.	Pengendalian Lingkungan			T		
	f.	Angkutan Hasil Hutan			T		
	g.	Tata Usaha Hasil Hutan			T		
		1)	Tanda Pengenal Perusahaan	B			
		2)	Legalitas		T		
		3)	Palu Tok Kualitas		T		
		4)	Pass Angkutan		T		
		5)	Sertifikat Ekspor Hasil Hutan		T		
6	PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM						
	a.	Konservasi Jenis dan Genetik			T		
		1)	Flora dan Fauna yang Dilindungi	B			
		2)	Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	B			
		3)	Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	B			
		4)	Konvensi Keanekaragaman Hayati	B			
	b.	Kawasan Konservasi			T		
	c.	Pengamanan Hutan			T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		d.	Penyidikan dan Perlindungan Hutan		T		
		1)	Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan		T		
		2)	Penyidikan dan Perlindungan Wilayah		T		
		3)	Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	B			
		e.	Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam		T		
		f.	Bina Cinta Alam		T		
		1)	Cinta Alam	B			
		2)	Kader Konservasi Sumber Daya Alam	B			
		3)	Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA	B			
7	BINA PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI DAN						
		a.	Perbenihan		T		
		1)	Pemolaan Benih	B			
		2)	Kebun Benih	B			
		3)	Tegakan Benih	B			
		4)	Pengadaan Benih	B			
		5)	Pengujian dan Penyimpanan Benih	B			
		6)	Lalu Lintas Angkutan Benih	B			
		7)	Pembibitan	B			
		8)	Lalu Lintas Angkutan Benih	B			
		9)	Pengembangan Usaha Perbenihan	B			
		10)	Pengendalian Peredaran Benih	B			
		b.	Rehabilitasi Hutan dan Lahan		T		
		c.	Tanaman Reboisasi		T		
		d.	Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)		T		
		e.	Perhutanan Sosial		T		
		f.	Pengendalian Perladangan		T		
8	Penelitian dan Pengembangan Kehutanan						
		a.	Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan	B			
		b.	Monitoring dan Evaluasi Penelitian	B			
		c.	Diseminasi	B			
		1)	Gelar Teknologi	B			
		2)	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	B			
PERHUBUNGAN							
	1	Kebijakan teknis dan strategis Bidang Perhubungan					
		a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan		T		
		b.	Penyiapan kebijakan		T		
		c.	Perumusan dan penyusunan bahan		T		
		d.	Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan	B			
		e.	Penetapan dalam bentuk NSPK	B			
PERHUBUNGAN DARAT							
Lalu Lintas dan Angkutan Jalan							

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
Jaringan Transportasi Jalan :					
2	Jaringan Prasarana dan Pelayanan :				
	a. Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe	B			
	b. Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe	B			
	c. Penetapan lokasi terminal barang utama	B			
	d. Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	B			
	e. Jaringan trayek angkutan antar kota/provinsi	B			
	f. Jaringan lintas pada jaringan jalan primer	B			
	g. Penetapan kelas jalan primer	B			
	h. Kualifikasi teknis petugas terminal	B			
	i. Jaringan transportasi jalan sekunder	B			
3	Pengembangan Transportasi Jalan :				
	a. Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan	B			
	b. Pengembangan transportasi jalan	B			
4	Sarana Angkutan Jalan				
	a. Pengujian Kendaraan Bermotor				
	1) Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	B			
	2) Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	B			
	3) Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	B			
	4) Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	B			
	5) Kartu induk wajib uji		T		
	6) Formulir Hasil Uji Berkala	B			
	b. Teknologi Kendaraan Bermotor :				
	1) Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	B			
	2) Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor	B			
	3) Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor	B			
	4) Harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor	B			
Lalu lintas jalan					
5	Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas				
	a. Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan	B			
	b. Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional	B			
6	Perlengkapan Jalan				
	a. Pedoman teknis perlengkapan jalan	B			
	b. penimbangan kendaraan bermotor di jalan	B			
	c. akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	B			
	d. kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	B			
	e. pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan	B			
Angkutan jalan					

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
7	Angkutan Penumpang				
	a. Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	B			
	b. Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas	B			
	c. Izin trayek antar kota antar provinsi	B			
	d. Rekomendasi izin trayek antar kota antar provinsi (AKAP) dan	B			
	e. Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang	B			
	f. Rekomendasi izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan	B			
	g. Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum	B			
	h. Pemberian subsidi angkutan umum	B			
	i. Angkutan perintis	B			
	j. Penghargaan perusahaan angkutan umum	B			
8	Angkutan Barang				
	a. Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan	B			
	b. Tarif angkutan barang	B			
	c. Izin operasi angkutan barang tertentu	B			
	d. Pembinaan angkutan barang	B			
	e. Izin dispensasi angkutan jalan	B			
	Pengendalian operasional				
9	Monitoring Operasional				
	a. Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	B			
	b. Pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif	B			
	c. Berkas Pelanggaran Perda	B			
10	Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil				
	a. Pedoman Teknis	B			
	b. penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh	B			
	c. Bimtek PPNS	B			
	d. Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik	B			
	Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan				
	Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan				
11	Analisa dan Evaluasi Jaringan Jaringan Transportasi Sungai,				
	a. Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan	B			
	b. Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau,	B			
12	Pengembangan Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau				
	a. Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai,	B			
	b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas	B			
13	Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan				
	a. Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan	B			
14	Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan				
	a. Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan	B			
	b. Pengawasan dan registrasi sarana angkutan sungai dan	B			
	Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan				
15	Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan				
	a. Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau	B			
	b. Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		c.	Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di	B			
		d.	Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan	B			
16	Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan						
		a.	Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan				
Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan							
17	Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan						
		a.	Manajemen lalu lintas	B			
		b.	Tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan	B			
		c.	Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan	B			
		d.	Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat	B			
18	Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan						
		a.	Pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam	B			
		b.	Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan	B			
		c.	Perambuan sungai, danau dan penyeberangan	B			
Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan							
19	Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan						
		a.	Penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	B			
		b.	Persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional	B			
20	Tarif dan Keperintisan						
		a.	Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa	B			
		b.	Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan	B			
21	Bina Sistem Transportasi Perkotaan						
		a.	Jaringan Transportasi Perkotaan	B			
		b.	Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan	B			
		c.	Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang	B			
		d.	Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi	B			
22	Lalu Lintas Perkotaan						
		a.	Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	B			
		b.	Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan	B			
		c.	Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di	B			
23	Angkutan Perkotaan						
		a.	Penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek	B			
		b.	Jaringan trayek perkotaan	B			
		c.	Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan	B			
24	Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan						
		a.	Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek	B			
		b.	Pemaduan moda transportasi perkotaan yang	B			
		c.	Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan	B			
25	Dampak Transportasi Perkotaan						
		a.	Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan	B			
		b.	Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	B			
		c.	Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah	B			
		d.	Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	e.	Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan	B			
	f.	Masterplan transportasi perkotaan	B			
Keselamatan Transportasi Darat						
Manajemen Keselamatan						
26	Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan					
	a.	Monitoring dan evaluasi data kecelakaan	B			
	b.	Kualifikasi unit pengkajian	B			
	c.	Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu	B			
27	Pengembangan Keselamatan					
	a.	Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai,	B			
	b.	Harmonisasi kebijakan	B			
28	Promosi dan Kemitraan Keselamatan					
	a.	Promosi Keselamatan : penyuluhan, publikasi dan deseminasi	B			
	b.	Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di	B			
29	Bina Keselamatan Angkutan Umum					
	a.	Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum	B			
	b.	Keselamatan Awak Angkutan Umum dan awak kapal sungai	B			
Audit dan Inspeksi Keselamatan						
30	Audit Keselamatan					
	a.	Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya	B			
	b.	Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku	B			
	c.	Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan,	B			
31	Inspeksi Keselamatan :					
	a.	Pedoman keselamatan	B			
	b.	Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya	B			
	c.	Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan	B			
31	Parkir					
	a.	Surat Tugas Juru Parkir	B			
	b.	Izin tempat khusus parkir swasta	B			
	c.	Surat Tugas TKP Pemerintah	B			
PERINDUSTRIAN						
1.	KEBIJAKAN BIDANG PERINDUSTRIAN		B			
2.	IKLIM USAHA DAN KERJA SAMA					
	a.	Industri Manufaktur	B			
	b.	Industri Agro	B			
	c.	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	B			
	d.	Industri Kecil dan Menengah	B			
3	PROMOSI INDUSTRI					
	a.	Industri Manufaktur	B			
	b.	Promosi Industri Agro	B			
	c.	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	B			
	d.	Industri Kecil dan Menengah	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	3	STANDARISASI DAN TEKNOLOGI					
		a.	Industri Manufaktur	B			
		b.	Industri Agro	B			
		c.	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	B			
		d.	Industri Kecil dan Menengah	B			
				B			
	5	HAK DAN KEKAYAAN INTELEKTUAL					
		a.	Industri Manufaktur		T		
		b.	Industri Agro		T		
		c.	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi		T		
		d.	Industri Kecil dan Menengah		T		
	6	INDUSTRI HIJAU					
		a.	Industri Manufaktur	B			
		b.	Industri Agro	B			
		c.	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	B			
		d.	Industri Kecil dan Menengah	B			
	7	ANALISIS INDUSTRI UNGGULAN KABUPATEN/KOTA					
			Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota	B			
	8	MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI					
			Monitoring dan Evaluasi Kerja sama Industri Unggulan	B			
	9	PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG					
			Pengembangan Kawasan Industri	B			
	10	FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI					
			Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri	B			
	11	KERJA SAMA INDUSTRI INTERNASIONAL					
			Ketahanan Industri	B			
	12	STANDARISASI					
		a.	Standar	B			
		b.	Penyiapan Penerapan	B			
		c.	Infrastruktur Standar	B			
	13	PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI					
		a.	Kebijakan Industri	B			
		b.	Perpajakan dan Tarif	B			
		c.	Pengembangan Model Industrial	B			
	14	PENGKAJIAN INDUSTRI HIJAU DAN LINGKUNGAN HIDUP					
		a.	Industri Hijau	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		b.	Lingkungan Hidup	B			
		c.	Energi	B			
	15	TEKNOLOGI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL					
		a.	Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri		T		
		b.	Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri		T		
		c.	Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual		T		
PERDAGANGAN							
	1	Kebijakan Bidang Perdagangan					
		a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan		T		
		b.	Penyiapan bahan		T		
		c.	Perumusan kebijakan		T		
		d.	Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan	B			
		e.	Penetapan dalam bentuk NSPK	B			
		f.	Perumusan dan penetapan standar		T		
	2	Perdagangan Dalam Negeri					
		Bina Usaha					
		a.	Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha	B			
		b.	Bina Usaha Jasa Perdagangan	B			
		1)	Perdagangan berbasis elektronik				
		2)	Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis				
		c.	Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan	B			
		d.	Informasi Perusahaan	B			
		1)	Pendaftaran Perusahaan				
		2)	Seksi Analisa LKTP				
		e.	Pelaku Pasar			R	
		1)	Pengecer				
		2)	Pemasok				
		Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri					
		a.	Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil			R	
		b.	Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil			R	
		c.	Pengembangan Produk Lokal			R	
		d.	Pencitraan Produk Dalam Negeri	B			
		Logistik dan Sarana Distribusi					
		a.	Pengembangan Sarana Distribusi	B			
		1)	Perencanaan				
		2)	Bimbingan teknis pengembangan				
		b.	Pengelolaan Sarana Distribusi	B			
		1)	Bimbingan teknis pengelolaan				
		2)	Evaluasi pengelolaan				
		c.	Kerjasama Pengembangan Sistem Logistik	B			
		1)	Pemerintah				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Lembaga non pemerintah				
		d.	Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik			R	
Bahan Pokok dan Barang Strategis							
		a.	Informasi Pasar			R	
		b.	Informasi Hasil Industri		T		
		c.	Barang Strategis		T		
		d.	Bahan Pokok Agro		T		
3 Standarisasi dan Perlindungan Konsumen							
Standarisasi							
		a	Kelembagaan dan informasi standar	B			
		1)	Hubungan kelembagaan				
		2)	Informasi standar				
		b	Kerjasama Standarisasi	B			
		1)	Kerjasama regional				
		2)	Kerjasama bilateral dan multilateral				
		c	Perumusan dan penerapan standar		T		
		d	Tata usaha		T		
		1)	Kepegawaian				
		2)	Keuangan				
		3)	Perencanaan dan Program				
		4)	Inventaris Kantor/BMAN				
Pemberdayaan Konsumen							
		a	Kerjasama, informasi, dan publikasi	B			
		b	Analisa penyalenggara perlindungan konsumen		T		
		1)	Konsultasi Hukum				
		2)	Analisis				
		c	Bimbingan konsumen dan pelaku usaha		T		
		d	Fasilitas kelembagaan		T		
		1)	Pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat				
		2)	Pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen				
Pengawasan Barang beredar dan jasa							
		a	Produk pertambangan dan aneka industri		T		
		1)	Produk pertambangan dan olahan				
		2)	Produk aneka industri				
		b	Produk pertanian, kimia dan kehutanan		T		
		1)	Produk pertanian dan kehutanan				
		2)	Produk kimia dan olahan				
		c	Jasa		T		
		1)	Jasa Distribusi				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Jasa bisnis				
	d		Kerjasama	B			
Metrologi							
	a		Sarana dan Kerjasama		T		
		1)	Sarana metrologi legal				
		2)	Kerjasama metrologi legal				
	b		Kelembagaan dan dan penilaian		T		
		1)	Kelembagaan metrologi legal				
		2)	Penilaian kelembagaan metrologi legal				
	c		UTTP dan Standar Ukuran		T		
		1)	Besaran Massa, Listrik dan tekanan suhu				
		2)	Besaran arus, panjang dan volume				
	d		Pengawasan		T		
		1)	Pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya				
		2)	Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional				
	e		Balai pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran		T		
		1)	Bimbingan Mutu				
		2)	Pelayanan Teknis				
	f		Balai Pengujian UTTP		T		
		1)	Bimbingan Mutu				
		2)	Pelayanan Teknis				
	g		Bali SML Regional 1 Medan		T		
		1)	Bimbingan Kemetrologian				
		2)	Pelayanan Kemetrologian				
	h.		Bali SML Regional 1 Jogjakarta		T		
		1)	Bimbingan Kemetrologian				
		2)	Pelayanan Kemetrologian				
	i.		Bali SML Regional 1 Banjarmasin		T		
		1)	Bimbingan Kemetrologian				
		2)	Pelayanan Kemetrologian				
	j.		Bali SML Regional 1 Makasar		T		
		1)	Bimbingan Kemetrologian				
		2)	Pelayanan Kemetrologian				
4 Perdagangan Berjangka Komoditi							
Perniagaan							
	a.		Pengkajian pasar		T		
		1)	Kelembagaan dan pelaku penunjang				
		2)	Pelaku Pasar				
	b.		Pengawasan Transaksi		T		
		1)	Kelembagaan dan pelaku penunjang				
		2)	Pelaku Pasar				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	c.	Pengawasan Keuangan dan Audit			T		
		1)	Kelembagaan dan pelaku penunjang				
		2)	Pelaku Pasar				
Analisis Pasar							
	a.	Pengkajian pasar			T		
		1)	Pengkajian pasar fisik dan penyerahan				
		2)	Posisi dan pelaporan				
	b.	Pengembangan Pasar			T		
		1)	Kelembagaan dan Produk				
		2)	Tata tertib dan kontrak				
	c.	Sistem informasi			T		
		1)	Teknologi informasi				
		2)	Data				
Pasar Fisik dan Jasa							
	a.	Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang			T		
		1)	Pembinaan Penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang				
		2)	Pembinaan pelaku sistem resi gudang				
	b.	Pengawasan pasar lelang			T		
		1)	Pengawasan transaksi				
		2)	Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang				
	c	Pengawasan sistem gudang			T		
		1)	Pengawasan pengelola agunan dan lembaga sertifikasi				
		2)	Pengawasan lembaga penjamin dan agen penjual				
	5	Bimbingan Teknis		B			
	6	Evaluasi		B			
KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH							
1.	Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi,						
	a.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan		B			
	b.	Penyiapan kebijakan		B			
	c.	Perumusan kebijakan		B			
	d.	Pemberian masukan dan dukungan kebijakan		B			
	e.	Penetapan dalam bentuk NSPK		B			
2.	Monitoring dan Evaluasi			B			
3.	Kelembagaan Koperasi dan UKM						
	a.	Organisasi dan Badan Hukum Koperasi		B			
		1)	Organisasi Koperasi dan UKM	B			
			<i>Organisasi Koperasi</i>	B			
			<i>Organisasi UKM</i>	B			
		2)	Badan Hukum Koperasi	B			
			<i>Penatausahaan Badan Hukum Koperasi</i>	B			
			<i>Evaluasi Badan Hukum Koperasi</i>	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		3)	Penelaahan Kasus Hukum		T		
			<i>Kasus Hukum Koperasi</i>		T		
			<i>Kasus Hukum UKM</i>		T		
	b.		Peraturan Perundang-Undangan	B			
		1)	Penyusunan dan Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi	B			
			<i>Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Koperasi</i>	B			
			<i>Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi</i>	B			
		2)	Penyusunan dan Evaluasi Perundang-undangan UKM	B			
			<i>Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan UKM</i>	B			
			<i>Evaluasi Perundang-Undangan UKM</i>	B			
		3)	Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan	B			
			<i>Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat</i>	B			
			<i>Peraturan Daerah</i>	B			
	c.		Tata laksana Koperasi dan UKM	B			
		1)	Tata laksana Koperasi	B			
			<i>Tata laksana Koperasi Primer</i>	B			
			<i>Tata laksana Koperasi Sekunder</i>	B			
		2)	Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah	B			
			<i>Tata laksana Usaha Kecil</i>	B			
			<i>Tata laksana Usaha Menengah</i>	B			
		3)	Klasifikasi Koperasi dan UKM	B			
			<i>Klasifikasi Koperasi</i>	B			
			<i>Klasifikasi UKM</i>	B			
	d.		Keanggotaan Koperasi	B			
		1)	Partisipasi Usaha dan Permodalan	B			
			<i>Partisipasi Usaha</i>	B			
			<i>Partisipasi Permodalan</i>	B			
		2)	Partisipasi Pengawasan	B			
			<i>Rapat Anggota</i>	B			
			<i>Pengawasan</i>	B			
		3)	Pengembangan Anggota	B			
			<i>Kaderisasi</i>	B			
			<i>Penyuluhan</i>	B			
	e.		Pengendalian dan Akuntabilitas	B			
		1)	Pengendalian	B			
			<i>Pengendalian Intern</i>	B			
			<i>Tindak Lanjut Hasil Pengendalian</i>	B			
		2)	Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi	B			
			<i>Akuntabilitas</i>	B			
			<i>Akuntansi dan Audit</i>	B			
		3)	Monitoring dan Evaluasi	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			<i>Monitoring</i>	B			
			<i>Evaluasi</i>	B			
4.	Produksi						
	a.	Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura		B			
		1)	Tanaman Pangan	B			
			<i>Padi</i>	B			
			<i>Palawija</i>	B			
		2)	Hortikultura	B			
			<i>Buah-Buahan dan Tanaman Obat</i>	B			
			<i>Tanaman Hias dan Sayur</i>	B			
		3)	Sarana	B			
			<i>Sarana Produksi</i>	B			
			<i>Sarana Pengolahan</i>	B			
	b.	Kehutanan dan Perkebunan		B			
		1)	Kehutanan	B			
			<i>Hutan Produksi</i>	B			
			<i>Hutan Kemasyarakatan</i>	B			
		2)	Perkebunan	B			
			<i>Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah</i>	B			
			<i>Tanaman Keras</i>	B			
		3)	Sarana	B			
			<i>Sarana Produksi</i>	B			
			<i>Sarana Pengolahan</i>	B			
	c.	Perikanan dan Peternakan		B			
		1)	Perikanan	B			
			<i>Perikanan Tangkap</i>	B			
			<i>Perikanan Budidaya</i>	B			
		2)	Peternakan	B			
			<i>Ternak Besar</i>	B			
			<i>Ternak Kecil</i>	B			
		3)	Sarana	B			
			<i>Sarana Produksi</i>	B			
			<i>Sarana Pengolahan</i>	B			
	d.	Industri Kerajinan dan Pertambangan		B			
		1)	Industri	B			
			<i>Sandang, Logam, dan Elektronika</i>	B			
			<i>Pangan, Kimia, dan Aneka</i>	B			
		2)	Kerajinan	B			
			<i>Logam</i>	B			
			<i>Non Logam</i>	B			
		3)	Pertambangan dan Migas	B			
			<i>Pertambangan Umum</i>	B			
			<i>Pertambangan Migas</i>	B			
	e.	Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha		B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		1)	Ketanagalistrikan dan Konstruksi	B			
			<i>Listrik</i>	B			
			<i>Konstruksi</i>	B			
		2)	Aneka Usaha	B			
			<i>Jasa Umum</i>	B			
			<i>Angkutan</i>	B			
		3)	Pariwisata, Pos, dan Telekomunikasi	B			
			<i>Pariwisata</i>	B			
			<i>Pos dan Telekomunikasi</i>	B			
5.			Pembiayaan				
	a.		Program Pendanaan		T		
		1)	Program Pendanaan Jangka Pendek		T		
			<i>Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek</i>		T		
			<i>Program Pendanaan UKM Jangka Pendek</i>		T		
		2)	Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang		T		
			<i>Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang</i>		T		
			<i>Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang</i>		T		
		3)	Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir		T		
			<i>Program Pendanaan Usaha Mikro</i>		T		
			<i>Program Pendanaan Dana Bergulir</i>		T		
	b.		Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam	B			
		1)	Pengembangan dan Pengendalian KSP	B			
			<i>Pengembangan Kelembagaan KSP</i>	B			
			<i>Pengendalian Kelembagaan KSP</i>	B			
		2)	Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi	B			
			<i>Pengembangan USP Koperasi</i>	B			
			<i>Pengendalian USP Koperasi</i>	B			
		3)	Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM	B			
			<i>Pengembangan USP-LKM</i>	B			
			<i>Pengendalian USP-LKM</i>	B			
	c.		Urusan Permodalan	B			
		1)	Pengembangan Permodalan Sendiri	B			
			<i>Permodalan Sendiri Koperasi</i>	B			
			<i>Permodalan Sendiri UKM</i>	B			
		2)	Pengembangan Permodalan Luar	B			
			<i>Permodalan Bank</i>	B			
			<i>Permodalan Non Bank</i>	B			
		3)	Pengembangan Kredit Program	B			
			<i>Kredit Program Bank</i>	B			
			<i>Kredit Program Non Bank</i>	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	d.	Asuransi dan Jasa Keuangan		B			
		1)	Asuransi	B			
			<i>Asuransi Koperasi</i>	B			
			<i>Asuransi UKM</i>	B			
		2)	Perpajakan	B			
			<i>Perpajakan Koperasi</i>	B			
			<i>Perpajakan UKM</i>	B			
		3)	Jasa Keuangan dan Kredit Komersial	B			
			<i>Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank</i>	B			
			<i>Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank</i>	B			
	e.	Pembiayaan dan Penjaminan Kredit		B			
		1)	Lembaga Pembiayaan	B			
			<i>Modal Ventura</i>	B			
			<i>Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang</i>	B			
		2)	Penjaminan Kredit	B			
			<i>Penjaminan</i>	B			
			<i>Asuransi Kredit</i>	B			
		3)	Pasar Modal	B			
			<i>Obligasi</i>	B			
			<i>Modal Penyertaan</i>	B			
	f.	Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)		B			
6.	Pemasaran dan Jaringan Usaha						
	a.	Perdagangan Dalam Negeri		B			
		1)	Pengadaan	B			
			<i>Pengadaan Sektor Formal</i>	B			
			<i>Pengadaan Sektor Informal</i>	B			
		2)	Distribusi	B			
			<i>Distribusi Sektor Formal</i>	B			
			<i>Distribusi Sektor Informal</i>	B			
		3)	Pengembangan	B			
			<i>Pengembangan Sektor Formal</i>	B			
			<i>Pengembangan Sektor Informal</i>	B			
	b.	Ekspor dan Impor		B			
		1)	Ekspor	B			
			<i>Ekspor Koperasi</i>	B			
			<i>Ekspor UKM</i>	B			
		2)	Impor	B			
			<i>Impor Koperasi</i>	B			
			<i>Impor UKM</i>	B			
		3)	Hubungan Perdagangan Internasional	B			
			<i>Hubungan Perdagangan Multilateral dan Regional</i>	B			
			<i>Hubungan Perdagangan Bilateral</i>	B			
	c.	Sarana dan Prasarana Pemasaran		B			
		1)	Sarana	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			<i>Pengembangan Pasar Tradisional</i>	B			
			<i>Pengembangan Sentra Pemasaran</i>	B			
		2)	Prasarana	B			
			<i>Lembaga Perantara</i>	B			
			<i>Fasilitasi HAKI</i>	B			
		3)	Pengembangan Potensi Pemasaran	B			
			<i>Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi</i>	B			
			<i>Pengembangan Potensi Pemasaran UKM</i>	B			
		d.	Kemitraan dan Jaringan Usaha	B			
		1)	Kemitraan	B			
			<i>Kemitraan Koperasi</i>	B			
			<i>Kemitraan UKM</i>	B			
		2)	Jaringan Usaha	B			
			<i>Jaringan Usaha Koperasi</i>	B			
			<i>Jaringan Usaha UKM</i>	B			
		3)	Pengembangan Kerja sama Kelembagaan	B			
			<i>Pengembangan Kerja sama Kelembagaan Koperasi</i>	B			
			<i>Pengembangan Kerja sama Kelembagaan UKM</i>	B			
		e.	Informasi dan Publikasi Bisnis	B			
		1)	Pengumpulan Informasi	B			
			<i>Pengumpulan Informasi Koperasi</i>	B			
			<i>Pengumpulan Informasi UKM</i>	B			
		2)	Pengolahan Informasi	B			
			<i>Pengolahan Informasi Koperasi</i>	B			
			<i>Pengolahan Informasi UKM</i>	B			
		3)	Publikasi dan Promosi	B			
			<i>Publikasi dan Promosi Koperasi</i>	B			
			<i>Publikasi dan Promosi UKM</i>	B			
		f.	Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM	B			
7.			Pengembangan Sumber Daya Manusia	B			
		a.	Pengembangan Kewirausahaan	B			
		1)	Lembaga Kewirausahaan	B			
			<i>Pengembangan Jaringan Kewirausahaan</i>	B			
			<i>Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan</i>	B			
		2)	Penumbuhan Kewirausahaan	B			
			<i>Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan</i>	B			
			<i>Evaluasi Kewirausahaan</i>	B			
		3)	Sosialisasi Kewirausahaan	B			
			<i>Perangkat Lunak</i>	B			
			<i>Promosi Kewirausahaan</i>	B			
		b.	Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM	B			
		1)	Diklat Formal dan Informal	B			
			<i>Diklat Formal</i>	B			
			<i>Diklat Informal</i>	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
		2)	Diklat Non Formal	B			
			<i>Perangkat Lunak</i>	B			
			<i>Sarana dan Prasarana Diklat</i>	B			
		3)	Kerjasama Lembaga Diklat	B			
			<i>Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah</i>	B			
			<i>Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah</i>	B			
		c.	Peran Serta Masyarakat	B			
		1)	Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM	B			
			<i>Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi</i>	B			
			<i>Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM</i>	B			
		2)	Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM	B			
			<i>Peningkatan Dukungan LSM terhadap Koperasi</i>	B			
			<i>Peningkatan Dukungan LSM terhadap UKM</i>	B			
		3)	Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi	B			
			<i>Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi</i>	B			
			<i>Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM</i>	B			
		d.	Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	B			
		1)	Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	B			
			<i>Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi</i>	B			
			<i>Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM</i>	B			
		2)	Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal	B			
			<i>Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal</i>	B			
			<i>Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal</i>	B			
		3)	Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat	B			
			<i>Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah</i>	B			
			<i>Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah</i>	B			
		e.	Advokasi	B			
		1)	Advokasi Organisasi dan Manajemen	B			
			<i>Advokasi Organisasi</i>	B			
			<i>Advokasi Manajemen</i>	B			
		2)	Advokasi Kemitraan dan Teknologi	B			
			<i>Advokasi Kemitraan</i>	B			
			<i>Advokasi Teknologi</i>	B			
		3)	Advokasi Peraturan Perundang-Undangan	B			
			<i>Kajian Penerapan</i>	B			
			<i>Sosialisasi Perundang-Undangan</i>	B			
	8.		Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha	B			
		a.	Produktifitas dan Mutu	B			
		1)	Produktifitas	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			<i>Inkubator Teknologi</i>	B			
			<i>Pengembangan Klaster</i>	B			
		2)	Peningkatan Mutu	B			
			<i>Disain</i>	B			
			<i>Standarisasi</i>	B			
		3)	Sertifikasi Produk	B			
			<i>Sertifikasi</i>	B			
			<i>Label dan Merek</i>	B			
		b.	Restrukturisasi Usaha	B			
		1)	Restrukturisasi Manajemen	B			
			<i>Manajemen Koperasi</i>	B			
			<i>Manajemen UKM</i>	B			
		2)	Restrukturisasi Pendanaan	B			
			<i>Pendanaan Koperasi</i>	B			
			<i>Pendanaan UKM</i>	B			
		3)	Restrukturisasi Kelembagaan	B			
			<i>Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi</i>	B			
			<i>Restrukturisasi Kelembagaan UKM</i>	B			
		c.	Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	B			
		1)	Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	B			
			<i>Asosiasi dan Manajemen LPB</i>	B			
			<i>Akreditasi LPB</i>	B			
		2)	Pengembangan Bisnis LPB	B			
			<i>Peningkatan Kerja sama LPB</i>	B			
			<i>Kerja sama Layanan LPB</i>	B			
		3)	Pengembangan Jaringan LPB	B			
			<i>Kerja sama Kelembagaan LPB</i>	B			
			<i>Kerja sama Sarana dan Teknologi</i>	B			
		d.	Fasilitasi Investasi UKMK	B			
		1)	Investasi Klaster UKMK	B			
			<i>Fasilitasi Investasi UKMK Agro Bisnis</i>	B			
			<i>Fasilitasi Investasi UKMK Non Agro Bisnis</i>	B			
		2)	Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha	B			
			<i>Pengembangan Pangan</i>	B			
			<i>Pengembangan Non Pangan</i>	B			
		3)	Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK	B			
			<i>Fasilitasi Investasi Usaha Koperasi</i>	B			
			<i>Fasilitasi Investasi Usaha UKM</i>	B			
		e.	Pengembangan Sistem Bisnis	B			
		1)	Fasilitasi Transaksi	B			
			<i>Dalam Negeri</i>	B			
			<i>Luar Negeri</i>	B			
		2)	Kerja Sama Usaha	B			
			<i>Pertukaran Koperasi</i>	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			<i>Pertukaran UKM</i>	B			
		3)	Jaringan Komunikasi Bisnis	B			
			<i>Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis</i>	B			
			<i>Komunikasi Bisnis</i>	B			
9.	Pengkajian Sumber Daya UKMK			B			
	a.	Penelitian Koperasi		B			
		1)	Perencanaan dan Pengendalian	B			
			<i>Perencanaan</i>	B			
			<i>Evaluasi dan Pelaporan</i>	B			
		2)	Penyelenggaraan	B			
			<i>Kelembagaan Koperasi</i>	B			
			<i>Bisnis Koperasi</i>	B			
		3)	Tata Laksana Penelitian	B			
			<i>Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</i>	B			
			<i>Sarana dan Prasarana</i>	B			
	b.	Penelitian UKM		B			
		1)	Perencanaan dan Pengendalian	B			
			<i>Perencanaan</i>	B			
			<i>Evaluasi dan Pelaporan</i>	B			
		2)	Penyelenggaraan	B			
			<i>Kelembagaan UKM</i>	B			
			<i>Bisnis UKM</i>	B			
		3)	Tata Laksana Penelitian	B			
			<i>Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</i>	B			
			<i>Sarana dan Prasarana</i>	B			
	c.	Penelitian Sumber Daya		B			
		1)	Perencanaan dan Pengendalian	B			
			<i>Perencanaan</i>	B			
			<i>Evaluasi dan Pelaporan</i>	B			
		2)	Penyelenggaraan	B			
			<i>Sumber Daya Manusia</i>	B			
			<i>Pembiayaan</i>	B			
		3)	Tata Laksana Penelitian	B			
			<i>Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</i>	B			
			<i>Sarana dan Prasarana</i>	B			
	d.	Pengembangan Perkaderan UMK		B			
		1)	Penyuluhan	B			
			<i>Penyelenggaraan</i>	B			
			<i>Materi Penyuluhan</i>	B			
		2)	Perkaderan	B			
			<i>Penilaian</i>	B			
			<i>Pengembangan</i>	B			
		3)	Kerja Sama dan Jaringan	B			
			<i>Lembaga Pemerintah</i>	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			<i>Lembaga Non Pemerintah</i>	B			
	10.	Kerja Sama Internasional dan Hubungan Antar Lembaga		B			
	1	Pedagang Kaki Lima (PKL)					
		a	Peraturan Perundang-Undangan	B			
			1) Penyusunan dan Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi	B			
			<i>Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan PKL</i>	B			
			<i>Evaluasi Perundang-Undangan PKL</i>	B			
			2) Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan	B			
			<i>Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat</i>	B			
			<i>Peraturan Daerah</i>	B			
		b.	Sarana dan Prasarana	B			
			1) Sarana	B			
			<i>Pengembangan Sarana Lokasi Binaan PKL (Zonasi)</i>	B			
			<i>Pengembangan Sentra Pemasaran</i>	B			
		c.	Monitoring dan Evaluasi PKL	B			
			1) Monitoring dan Evaluasi Diklat PKL	B			
			<i>Monitoring dan Evaluasi Diklat PKL</i>	B			
			2) Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal	B			
			<i>Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal</i>	B			
			<i>Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal</i>	B			
			3) Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat	B			
			<i>Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah</i>	B			
			<i>Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah</i>	B			
PENANAMAN MODAL							
		1	KEBIJAKAN				
		a.	Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan	Tergantung pada jenis arsip yang lebih spesifik			
		b.	Penyiapan Kebijakan	Tergantung pada jenis arsip yang lebih spesifik			
		c.	Perumusan Kebijakan	Tergantung pada jenis arsip yang lebih spesifik			
		d.	Masukan dan Dukungan Kebijakan	Tergantung pada jenis arsip yang lebih spesifik			
		e.	Penetapan NSPK	Tergantung pada jenis arsip yang lebih spesifik			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
2	PERENCANAAN PENANAMAN MODAL				
	a. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam				
	1) Agribisnis		T		
	a) Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan				
	b) Kelautan, Perikanan dan Peternakan				
	2) Energi		T		
	a) Energi Terbarukan				
	b) Energi Tak Terbarukan				
	3) Sumber Daya Mineral		T		
	a) Mineral Logam				
	b) Mineral Non Logam				
	b. Perencanaan Industri Manufaktur				
	1) Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka		T		
	a) Industri Logam dan Mesin				
	b) Industri Tekstil dan Aneka				
	2) Industri Kimia		T		
	a) Industri Kimia Dasar				
	b) Industri Barang Kimia dan Farmasi				
	3) Industri Alat Transportasi dan Telematika		T		
	a) Industri Alat Transportasi				
	b) Industri Telematika				
	c. Perencanaan Jasa dan Kawasan				
	1) Jasa Perdagangan dan Pariwisata		T		
	a) Jasa Perdagangan				
	b) Jasa Pariwisata				
	2) Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan dan Jasa		T		
	a) Jasa Kesehatan, Pendidikan dan Ketenagakerjaan				
	b) Jasa Lainnya				
	3) Kawasan Ekonomi		T		
	a) Kawasan Ekonomi Khusus				
	b) Kawasan Ekonomi Lainnya				
	b. Perencanaan Infrastruktur				
	1) Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan dan Jembatan		T		
	a) Infrastruktur Transportasi Darat dan Perkeretaapian				
	b) Infrastruktur Jalan dan Jembatan				
	2) Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air		T		
	a) Infrastruktur Energi				
	b) Infrastruktur Sumber Daya Air				
	3) Infrastruktur Transportasi Laut, Udara dan Infrastruktur		T		
	a) Infrastruktur Transportasi Laut				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			b) Infrastruktur Transportasi Udara dan Infrastruktur Lainnya				
3 PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL							
	a.	Deregulasi Penanaman Modal					
		1) Sektor Primer			T		
			a) Pertanian, Kelautan dan Perikanan				
			b) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan				
		2) Sektor Sekunder			T		
			a) Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika				
			b) Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka				
		3) Sektor Tersier			T		
			a) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi				
			b) Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya				
	b.	Pengembangan Potensi Daerah					
		1) Sektor Primer dan Tersier			T		
			a) Sektor Primer dan Tersier				
			b) Sektor Tersier				
		2) Sektor Sekunder			T		
			a) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika				
			b) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka				
	c.	Pemberdayaan Usaha					
		1) Pembinaan dan Penyuluhan			T		
			a) Pembinaan				
			b) Penyuluhan				
		2) Kemitraan Usaha			T		
			a) Sektor Primer dan Tersier				
			b) Sektor Sekunder				
		3) Pelayanan Usaha			T		
			a) Sektor Primer dan Tersier				
			b) Sektor Sekunder				
4 PROMOSI PENANAMAN MODAL							
	a.	Pengembangan Promosi					
		1) Analisis Strategi Promosi			T		
			a) Analisis Target Promosi				
			b) Analisis Daya Saing Promosi				
		2) Fasilitasi Promosi Luar Negeri			T		
			a) Wilayah Amerika dan Eropa				
			c) Wilayah Asia, Pasifik dan Afrika				
	b.	Promosi Sektoral					
		1) Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan			T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			a) Industri Sumber Daya Alam				
			b) Jasa dan Kawasan				
			2) Promosi Industri Manufaktur		T		
			a) Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik				
			b) Industri Manufaktur Lainnya				
			3) Promosi Infrastruktur		T		
			a) Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan				
			b) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya				
		c.	Fasilitasi Promosi Daerah				
			1) Wilayah Sumatera dan Kalimantan		T		
			a) Wilayah Sumatera				
			b) Wilayah Kalimantan				
			2) Wilayah Jawa dan Bali		T		
			a) Wilayah DKI, Jabar dan Banten				
			b) Wilayah Jateng, DIY, Jatim dan Bali				
			3) Wilayah Sulawesi, Maluku, Nusa Tenggara dan Papua		T		
			a) Wilayah Sulawesi dan Maluku				
			b) Wilayah Nusa Tenggara dan Papua				
		d.	Pameran dan Sarana Promosi				
			1) Pameran		T		
			a) Penyusunan Program dan Monitoring				
			b) Penyelenggaraan dan Evaluasi				
			2) Media Cetak		T		
			a) Materi Promosi				
			b) Publikasi dan Distribusi				
			3) Media Elektronik		T		
			a) Materi Promosi				
			b) Pelayanan Informasi				
			5 KERJA SAMA PENANAMAN MODAL				
		a.	Kerja Sama Bilateral dan Multilateral				
			1) Kerja Sama Bilateral Wilayah Amerika dan Eropa		T		
			a) Kerja Sama Wilayah Amerika				
			b) Kerja Sama Wilayah Eropa				
			2) Kerja Sama Bilateral Wilayah Asia, Pasifik, dan Afrika		T		
			a) Kerja Sama Wilayah Asia				
			b) Kerja Sama Wilayah Pasifik dan Afrika				
			3) Kerja Sama Multilateral		T		
			a) Kerja Sama Organisasi PBB				
			b) Kerja Sama Organisasi Non PBB				
		b.	Kerja Sama Regional				
			1) Kerja Sama Regional ASEAN		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			a) Kerja Sama ASEAN				
			b) Kerja Sama Sub Regional ASEAN				
			2) Kerja Sama Sub Regional ASEAN		T		
			a) Kerja Sama Sub Regional ASEAN Wilayah Barat Indonesia				
			b) Kerja Sama Sub Regional ASEAN Wilayah Timur Indonesia				
			3) Kerja Sama Intra Kawasan		T		
			a) Kerja Sama APEC				
			b) Kerja Sama ASEM dan Kawasan Lainnya				
		c.	Kerja Sama Dunia Usaha Internasional		T		
			1) Asosiasi dan Lembaga Bisnis		T		
			a) Asosiasi Bisnis				
			b) Lembaga Bisnis				
			2) Lembaga Keuangan		T		
			a) Lembaga Perbankan				
			b) Lembaga Non Perbankan				
			6 PELAYANAN PENANAMAN MODAL				
		a.	Pelayanan Aplikasi				
			1) Aplikasi Sektor Primer dan Tersier		T		
			a) Aplikasi Baru				
			b) Aplikasi Perluasan				
			c) Aplikasi Perubahan				
			2) Aplikasi Sektor Sekunder		T		
			a) Aplikasi Baru				
			b) Aplikasi Perluasan				
			c) Aplikasi Perubahan				
		b.	Pelayanan Perizinan				
			1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier		T		
			a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana				
			b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi				
			c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa				
			2) Perizinan Sektor Sekunder		T		
			a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam				
			b) Industri Kimia dan Barang Kimia				
			c) Industri Aneka				
		c.	Pelayanan Fasilitas				
			1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier		T		
			a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi				
			c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa				
			2) Perizinan Sektor Sekunder		T		
			a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam				
			b) Industri Kimia dan Barang Kimia				
			c) Industri Aneka				
			7 PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL				
		a.	Pemantauan Penanaman Modal		T		
		b.	Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal		T		
		c.	Fasilitasi Penyelesaian Masalah		T		
		d.	Pengawasan Penanaman Modal		T		
		e.	Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal		T		
		f.	Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang		T		
			8 DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL				
		a.	Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan		T		
		b.	Pengkajian dan pengusulan kebijakan di bidang pengolahan		T		
		c.	Penetapan norma, standar dan prosedur pelaksanaan		T		
		d.	Pemuktahiran data dan informasi penanaman modal		T		
		e.	Perumusan dan penyusunan tatacara pengembangan sistem		T		
		f.	Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan sistem informasi		T		
			KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				
			1 KEBIJAKAN				
		a.	Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan		T		
			1) Pengkajian dan pengusulan kebijakan				
			2) Penyiapan bahan				
			3) Perumus Kebijakan				
			4) Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan				
			5) Penetapan dalam bentuk NSPK				
		b.	Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika		T		
			Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi				
			1) Teknik Pos dan Telekomunikasi				
			2) Teknik Komunikasi Radio				
			3) Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi				
			4) Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar				
			5) Standar dan Audit Perangkat Lunak				
			2 SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA				
		a.	Penataan Sumber Daya		T		
			1) Alokasi Spektrum Dinas		T		
			- Alokasi Dinas Tetap				
			- Alokasi Dinas Bergerak Darat				
			2) Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat		T		
			- Alokasi Dinas Penyiaran				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			- Alokasi Dinas Penerbangan, Maritim dan Satelit				
			3) Orbit Satelit		T		
			- Notifikasi dan Penataan Filing Satelit				
			- Tata Kelola Hubungan Antarpenyelenggara				
			4) Ekonomi Sumber Daya		T		
			- Analisa Industri dan Ekonomi				
			- Penanganan Izin Pita				
			5) Harmonisasi Teknik Spektrum		T		
			- Teknik Spektrum Antar Lembaga				
			- Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial				
		b.	Operasi Sumber Daya				
			1) Pelayanan Spektrum Dinas		T		
			- Pelayanan Dinas Tetap				
			- Pelayanan Dinas Bergerak Cepat				
			2) Pelayanan Spektrum Non Dinas		T		
			- Pelayanan Dinas Penyiaran				
			- Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim dan Satelit				
			3) Sertifikasi Operator Radio		T		
			- Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antarpendinguduk				
			- Pelayanan Operator Radio				
			4) Penanganan Biaya		T		
			- Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio				
			- Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio				
			5) Konsultansi dan Data Operator Sumber Daya		T		
			- Konsultansi dan Informasi Sumber Daya				
			- Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya				
		c.	Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan				
			1) Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum		T		
			- Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum				
			- Pemeliharaan Sistem Informasi Monitoring Spektrum				
			2) Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum		T		
			- Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Spektrum				
			- Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum				
			3) Monitoring dan Penertiban Spektrum		T		
			- Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			- Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial				
			4) Monitoring dan Penertiban		T		
			- Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika				
			- Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika				
3 PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA							
	a.	Pos					
		1) Layanan dan Penerapan Pos Universal			T		
			- Layanan				
			- Penerapan Layanan				
		2) Layanan Pos Komersial			T		
			- Tata Kelola Layanan				
			- Data dan Informasi Layanan				
		3) Prangko dan Filateli			T		
			- Prangko				
			- Filateli				
		4) Iklim Usaha Pos			T		
			- Pos Universal				
			- Pos Komersial				
		5) Pentarifan Pos			T		
			- Layanan Pos Universal				
			- Pos Komersial		T		
	b.	Telekomunikasi					
		1) Layanan Jaringan Telekomunikasi			T		
			- Akses				
			- Backbone				
		2) Layanan Jasa Telekomunikasi			T		
			- Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem dan Transaksi				
			- Jasa Multimedia				
		3) Penomoran Telekomunikasi dan Informatika			T		
			- Penomoran Telekomunikasi				
			- Penomoran Informatika				
		4) Tarif dan Interkoneksi			T		
			- Tarif Telekomunikasi				
			- Interkoneksi Telekomunikasi				
		5) Kelayakan Sistem Telekomunikasi			T		
			- Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa				
			- Penerapan Teknologi Telekomunikasi				
	c.	Penyiaran			T		
		1) Pemetaan dan Database			T		
			- Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi				
			- Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			2) Verifikasi dan Uji Coba Siaran		T		
			- Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio				
			- Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi				
			3) Radio		T		
			- Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio				
			- Lembaga Penyiaran Swasta Radio				
			4) Televisi		T		
			- Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi				
			- Lembaga Penyiaran Swasta Televisi				
			5) Iklim Usaha Penyiaran		T		
			- Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran				
			- Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran				
		d.	Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik dan Kewajiban		T		
			1) Telekomunikasi Khusus Pemerintah		T		
			- Analisa Penyelenggaraan				
			- Pelayanan				
			2) Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah		T		
			- Analisa Penyelenggaraan				
			- Pelayanan				
			3) Layanan Khusus Penyiaran		T		
			- Publik Radio				
			- Publik Televisi				
			4) Pelayanan Kewajiban Universal		T		
			- Perencanaan Pembangunan				
			- Monitoring dan Evaluasi				
			5) Pengembangan Infrastruktur		T		
			- Perencanaan Infrastruktur				
			- Analisa Ekonomis Infrastruktur				
		e.	Pengendalian Pos dan Informatika		T		
			1) Monitoring dan Evaluasi Pos		T		
			- Monitoring				
			- Evaluasi				
			2) Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi		T		
			- Monitoring				
			- Evaluasi				
			3) Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi		T		
			- Monitoring				
			- Evaluasi				
			4) Monitoring dan Evaluasi Penyiaran		T		
			- Monitoring				
			- Evaluasi				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			5) Pencegahan dan Penertiban		T		
			- Pencegahan				
			- Penertiban				
			4 APLIKASI INFORMATIKA				
		a.	e- Government				
			1) Tata Kelola e-Government		T		
			- Program e-Government				
			- Evaluasi e-Government				
			2) Teknologi dan Infrastruktur e-Government		T		
			- Teknologi e-government				
			- Infrastruktur e-government				
			3) Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government		T		
			- Interoperabilitas e-government				
			- Interkonektivitas e-government				
			4) Aplikasi Layanan Pemerintahan		T		
			- Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat				
			- Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah				
			5) Aplikasi Layanan Publik		T		
			- Inisiasi Aplikasi Layanan Publik				
			- Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik				
		b.	e- Business				
			1) Tata Kelola e-Business		T		
			- Program e-Business				
			- Evaluasi e-Business				
			2) Teknologi dan Infrastruktur e-Business		T		
			- Teknologi e-Business				
			- Infrastruktur e- Business				
			3) Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business		T		
			- Interoperabilitas e- Business				
			- Interkonektivitas e- Business				
			4) Aplikasi Layanan e-Business		T		
			- Bidang Usaha Kecil dan Makro				
			- Bidang Usaha Menengah dan Besar				
		c.	Pemberdayaan Industri Informatika				
			1) Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan		T		
			- Perancangan Model				
			- Penerapan Model				
			2) Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan		T		
			- Pengembangan Model				
			- Penerapan Model				
			3) Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan		T		
			- Pengembangan Model				
			- Penerapan Model				
			4) Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			- Pengembangan Model				
			- Penerapan Model				
		d.	Pemberdayaan Industri Informatika				
			1) Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika		T		
			- Pemberdayaan				
			- Promosi				
			2) Industri Perangkat Informatika Pengguna		T		
			- Pemberdayaan				
			- Pengembangan Produk				
			3) Industri Perangkat Lunak		T		
			- Pemberdayaan				
			- Pengembangan Produk				
			4) Industri Konten Multimedia		T		
			- Pemberdayaan				
			- Pengembangan Produk				
		e.	Keamanan Informasi				
			1) Tata Kelola Keamanan Informasi		T		
			- Kelembagaan				
			- Manajemen Resiko				
			2) Teknologi Keamanan Informasi		T		
			- Infrastruktur				
			- Aplikasi				
			3) Monitoring, Evaluasi dan Tanggap Darurat Keamanan		T		
			- Infrastruktur				
			- Aplikasi				
			4) Penyidikan dan Penindakan		T		
			- Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi				
			- Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi				
			5) Budaya Keamanan Informasi		T		
			- Penyidikan				
			- Penindakan				
			5 INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK				
		a.	Komunikasi Publik				
			1) Tata Kelola Komunikasi Publik		T		
			- Program Komunikasi Publik				
			- Monitoring dan Evaluasi				
			2) Pengelolaan Opini Publik		T		
			- Pengumpulan Opini Publik				
			- Pengolahan Opini Publik				
			3) Layanan Komunikasi Publik		T		
			- Pengumpulan Data				
			- Pengolahan Data				
		b.	Pengolahan dan Penyediaan Informasi				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			1) Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan		T		
			- Politik dan Keamanan				
			- Hukum dan Hak Asasi Manusia				
			2) Informasi Perekonomian		T		
			- Keuangan, Perbankan, dan Jasa				
			- Industri dan Perdagangan				
			3) Informasi Kesejahteraan Rakyat		T		
			- Agama, Sosial, dan Budaya				
			- Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup				
		c.	Pengelolaan Media Publik				
			1) Media Cetak		T		
			2) Media Online		T		
			3) Media Luar Ruang dan Audio Visual		T		
		d.	Kemitraan Komunikasi				
			1) Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara		T		
			- Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara				
			- Monitoring dan Evaluasi				
			2) Kemitraan Media dan Dunia Usaha		T		
			- Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha				
			- Monitoring dan Evaluasi				
			3) Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi		T		
			- Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi				
			- Monitoring dan Evaluasi				
		e.	Layanan Informasi Internasional		T		
			1) Layanan Informasi Media Asing		T		
			- Program Layanan Informasi Media Asing				
			- Monitoring dan Evaluasi				
			2) Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga		T		
			- Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional				
			- Monitoring dan Evaluasi				
			3) Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri		T		
			- Program Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri				
			- Monitoring dan Evaluasi				
		6	PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA				
		a.	Infrastruktur Informatika		T		
			1) Jaringan				
			2) Piranti Teknologi Informatika				
			3) Keamanan Informatika				
		b.	Sistem dan Data		T		

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			1) Portal dan Konten				
			2) Pengumpulan dan Pengolahan Data				
			3) Pengembangan Aplikasi				
		c.	Pusat Kerjasama Internasional				
			1) Kerja Sama Multilateral		T		
			- Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Multilateral				
			- Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik Multilateral				
			- Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Multilateral				
			2) Kerja Sama Regional		T		
			- Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional				
			- Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik Regional				
			- Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Regional				
			3) Kerja Sama Bilateral		T		
			- Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Bilateral				
			- Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik Bilateral				
		d.	Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat		T		
			1) Pelayanan Informasi		T		
			- Media Baru				
			- Media Konvensional				
			- Dokumentasi dan Perpustakaan				
			2) Hubungan Masyarakat		T		
			- Publikasi				
			- Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik				
			- Hubungan Internal dan Eksternal				
			3) Bimbingan Teknis		T		
			- Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika				
			- Penyelenggaraan Pos dan Informatika				
			- Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik				

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
			- Sarana Informatika, Informasi dan Humas				
			4) Evaluasi		T		
			- Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika				
			- Penyelenggaraan Pos dan Informatika				
			- Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik				
			- Sarana Informatika, Informasi dan Humas				
ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL							
1	Kebijakan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral			B			
	a.	Pengusulan kebijakan		B			
	b.	Penyiapan bahan		B			
	c.	Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan		B			
	d.	Pengumpulan dan pengolahan data		B			
	e.	Penetapan dalam bentuk NSPK		B			
GEOLOGI							
2	Rekomendasi Kegeologian						
	a.	Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan		B			
	b.	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan		B			
	c.	Pertambangan		B			
	d.	Panas Bumi		B			
	e.	Geosains		B			
	f.	Pengukuran Time Domain Electromagnetic (TDEM)		B			
	g.	Kelayakan Lingkungan		B			
3	Penelitian Kegeologian						
	a.	Administrasi pelaksanaan penelitian		B			
	b.	Administrasi tenaga penelitian		B			
	c.	Administrasi penggunaan peralatan penelitian		B			
	d.	Log-book peralatan survei/peralatan uji/kalibrasi		B			
	e.	Hasil penelitian dan penyelidikan kegeologian		B			
	f.	Sumber Daya Geologi		B			
	g.	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan		B			
	h.	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi		B			
	i.	Survei Geologi		B			
4	Inventarisasi dan evaluasi kegeologian						
	a.	Sumber Daya Geologi		B			
	b.	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi		B			
	c.	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan		B			
	d.	Survei Geologi		B			
	e.	Konservasi		B			
5	Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi						
	a.	Peta potensi dan sebaran			T		
	b.	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan		B			
	c.	Mitigasi Bencana Gunungapi, Gerakan Tanah, Gempa Bumi		B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN				KLASIFIKASI KEAMANAN			
				B	T	R	SR
1				3	4	5	6
	d.	Survei Geologi	B				
MINYAK DAN GAS BUMI							
1	Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi						
	a.	Rencana Induk Jaringan Gas Bumi	B				
	b.	Rencana dan Realisasi Investasi	B				
	c.	Penetapan Harga Minyak Mentah	B				
	d.	Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)		T			
	e.	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	B				
	f.	Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)		T			
	g.	Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam	B				
	h.	Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKBI) dan Rencana Impor	B				
2	Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi						
	a.	Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan		T			
	b.	Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi		T			
	c.	Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi	B				
	d.	Pengembangan lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)	B				
	e.	Perpanjangan Kontrak KKS	B				
	f.	Penetapan Alokasi dan Harga Gas	B				
	g.	Partisipasi <i>Interest</i>	B				
	h.	Tumpang Tindih Lahan	B				
3	Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi						
	a.	Perumusan pedoman, prosedur, layanan serta pengawasan	B				
	b.	Fasilitasi dan pertimbangan pelanggaran	B				
	c.	Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang ditetapkan	B				
4	Teknik dan Lingkungan						
	a.	Perumusan pelaksanaan dan pengawasan Standar Nasional	B				
	b.	Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT)	B				
	c.	Buku Register Welding Procedure Specification (WPS)/	B				
	d.	Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las	B				
	e.	Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi	B				
	f.	Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi	B				
	g.	Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan	B				
	h.	Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala	B				
	i.	Penghargaan Keselamatan Kerja	B				
	j.	Usaha penunjang	B				
5	Infrastruktur						
	a.	Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur	B				
	b.	Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas	B				
	c.	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas	B				
	d.	Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastruktur Minyak	B				
ENERGI BARU TERBARUKAN DAN KONSERVASI ENERGI							
1	Penyiapan Program						
	a.	Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi	B				
	b.	Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga	B				

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN				
		B	T	R	SR	
1		3	4	5	6	
	c.	Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	B			
	d.	Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT	B			
	e.	Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT	B			
	f.	Penyusunan Neraca Energi	B			
	g.	Road Map di Bidang EBT	B			
2	Panas Bumi					
	a.	Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	B			
	b.	Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	B			
	c.	Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	B			
	d.	Rekomendasi Bahan Peledak	B			
	e.	Perizinan penggunaan gudang bahan peledak	B			
	f.	Izin Tangki Bahan Bakar Cair	B			
	g.	Persetujuan sertifikasi Welding Prosedure Specification (WPS)	B			
	h.	Penerbitan Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	B			
	i.	Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	B			
	j.	Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	B			
	k.	Penetapan kapasitas usaha panas bumi	B			
	l.	Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi	B			
	m.	Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi	B			
	n.	Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	B			
	o.	Inventarisasi, Verifikasi dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas	B			
	p.	Monitoring Pelaksanaan Program Pengembangan dan	B			
	q.	Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi	B			
3	Bioenergi					
	a.	Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)	B			
	b.	Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)	B			
	c.	Penerbitan Rekomendasi Ekspor - Impor	B			
	d.	Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)	B			
	e.	Evaluasi/Revisi HIP BBN	B			
	f.	Database Pengusahaan Bioenergi	B			
	g.	Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa	B			
	h.	Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	B			
	i.	Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	B			
4	Aneka Energi					
	a.	Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi	B			
	b.	Penetapan Kapasitas Usaha	B			
	c.	Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga	B			
	d.	Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	B			
	e.	Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	B			
5	Konservasi Energi					
	a.	Audit Energi melalui program kemitraan Konservasi Energi	B			
	b.	Monitoring Implementasi hasil audit energi melalui program	B			
	c.	Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan manajemen energi	B			
	d.	Pengawasan sertifikasi label dan tanda hemat energi pada	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN				
		B	T	R	SR	
1		3	4	5	6	
	e.	Penyusunan daftar peralatan/teknologi efisiensi	B			
	f.	Penyusunan emisi energi gas rumah kaca	B			
	g.	Pemberian insentif dan disinsentif konservasi energi	B			
	h.	Profil investasi efisiensi energi	B			
	i.	<i>Investment Grade Audit</i> (IGA)	B			
	j.	Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	B			
6	Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE					
	a.	Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan	B			
	b.	Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas	B			
	c.	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE	B			
	d.	Evaluasi Program Kerja	B			
KETENAGALISTRIKAN						
1	Bina Program Tenaga Listrik					
	a.	Investasi dan pendanaan tenaga listrik	B			
	b.	Pengembangan listrik pedesaan	B			
	c.	Data dan Informasi Ketenagalistrikan	B			
2	Bina Usaha Ketenagalistrikan					
	a.	Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan	B			
	b.	Harga dan Subsidi Listrik	B			
	c.	Hubungan komersial tenaga listrik	B			
	d.	Perlindungan konsumen listrik	B			
3	Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan					
	a.	Kelaikan teknik dan keselamatan ketenagalistrikan	B			
	b.	Penyiapan kompetensi dan pengawasan tenaga teknik	B			
	c.	Usaha penunjang ketenagalistrikan	B			
	d.	Perlindungan lingkungan ketenagalistrikan	B			
4	Sertifikasi					
	a.	Dokumen Sertifikasi Produk peralatan dan pemanfaatan	B			
	b.	Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)	B			
	c.	Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi	B			
	d.	Dokumen Pembinaan dan pengawasan sertifikat laik operasi	B			
	e.	Registrasi Sertifikasi	B			
5	Akreditasi Ketenagalistrikan		B			
6	Standarisasi Kompetensi		B			
7	Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan					
	a.	Perumusan rancangan SNI bidang ketenagalistrikan	B			
	b.	Forum konsensus rancangan SNI bidang ketenagalistrikan	B			
	c.	Program pemberlakuan SNI wajib bidang ketenagalistrikan	B			
	d.	Dokumen pengawasan penerapan SNI wajib bidang	B			
8	Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan					
	a.	Klasifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan	B			
	b.	Kualifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan	B			
	c.	Dokumen penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)	B			
	d.	Laporan berkala pemegang penunjukan LIT	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	e.	Laporan hasil pengawasan penunjukan	B			
MINERAL DAN BATUBARA						
1	Bina Program Mineral dan Batubara					
	a.	Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batubara	B			
	b.	Rencana Induk Mineral dan Batubara	B			
	c.	Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan	B			
	d.	Data dan Informasai Mineral dan Batubara	B			
	e.	Pelaporan Program Mineral dan Batubara	B			
	f.	Perencanaan, Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK)	B			
	g.	Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batubara	B			
	h.	Perencanaan Produksi Mineral dan Batubara	B			
	i.	Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batubara	B			
2	Pembinaan Pengusahaan Mineral					
	a.	Ketenagakerjaan	B			
	b.	Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang	B			
	c.	Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan mineral	B			
	d.	Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan mineral	B			
	e.	Laporan/data kegiatan eksplorasi mineral	B			
	f.	Pengawasan produksi dan pemasaran mineral (logam, bukan	B			
	g.	Perizinan usaha pertambangan mineral	B			
	h.	Kontrak Karya (KK)	B			
	i.	Pengelolaan barang Kontrak Karya (KK)	B			
	j.	Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	B			
	k.	Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada	B			
	l	Teguran kepada pengusahaan Kontrak Karya (KK)	B			
	m.	Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha	B			
	n.	Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk	B			
	o.	Pelaporan usaha pertambangan mineral	B			
	p.	Penghargaan usaha pertambangan mineral	B			
	q.	Penerbitan sertifikat clear and clean (CnC) Izin Usaha	B			
3	Pembinaan Pengusahaan Batubara					
	a.	Ketenagakerjaan	B			
	b.	Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang	B			
	c.	Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan batubara	B			
	d.	Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan batubara	B			
	e.	Laporan/data kegiatan eksplorasi batubara	B			
	f.	Pengawasan produksi dan pemasaran batubara (bitumen	B			
	g.	Perizinan Usaha Pertambangan Batubara	B			
	h.	Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)	B			
	i.	Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara	B			
	j.	Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	B			
	k.	Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada	B			
	l.	Teguran kepada pengusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan	B			
	m.	Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	n.	Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk	B			
	o.	Pelaporan usaha pertambangan batubara	B			
	p.	Penghargaan usaha pertambangan batubara	B			
	q.	Penerbitan sertifikat <i>clear and clean</i> (CnC) Izin Usaha	B			
4	Penerimaan Negara					
	a.	Penerimaan Negara Bukan Pajak	B			
	b.	Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	B			
	c.	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	B			
5	Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara					
	a.	Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/	B			
	b.	Pengawasan Standardisasi	B			
	c.	Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik	B			
	d.	Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja	B			
	e.	Pemeriksaan teknis dan pengujian instalasi dan peralatan	B			
	f.	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)	B			
	g.	Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan	B			
	h.	Rekomendasi bahan kimia	B			
	i.	Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan	B			
	j.	Laporan berkala teknik dan lingkungan pertambangan/	B			
	k.	Pemberian Penghargaan	B			
	l.	Pengawasan lingkungan pertambangan	B			
	m.	Usaha Jasa Mineral dan Batubara	B			
	n.	Pembinaan dan pengawasan usaha jasa mineral dan	B			
	o.	Rekomendasi Teknis	B			
	p.	Persetujuan Teknis	B			
	q.	Pengawasan Teknis	B			
	r.	Pengawasan Konservasi Mineral dan Batubara	B			
	s.	Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara	B			
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN						
1	Program					
	a.	Rencana Penelitian dan Pengembangan	B			
	b.	Pengembangan dan inovasi	B			
	c.	Dokumen penerapan/ pemanfaatan/	B			
	d.	Advokasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan dan inovasi	B			
	e.	Diseminasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan	B			
	f.	Pembinaan penelitian/ Pengembangan, pengkajian, dan	B			
	g.	Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan	B			
	h.	Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan	B			
	i.	Master proceeding/ jurnal penelitian, pengembangan dan	B			
	j.	Hak atas kekayaan intelektual (HaKI)	B			
	k.	Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan	B			
	l.	Layanan jasa penelitian, pengembangan, penerapan IPTEK	B			
	m.	Sertifikasi personil peneliti bidang Sumber Daya Mineral	B			
2	Sarana Litbang					

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	a.	Administrasi penggunaan peralatan	B			
	b.	Log-book Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi	B			
3	Afiliasi					
	a.	Proyek Percontohan	B			
	b.	Promosi dan Layanan Jasa Teknologi	B			
	c.	Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	B			
	d.	Penyajian Informasi	B			
4	Penelitian dan Pengembangan Kegeologian					
	a.	Pemetaan dan penelitian geologi, geokimia, dan geofisika		T		
	b.	Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan		T		
	c.	Penelitian sumber daya energi dan mineral kelautan		T		
	d.	Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan		T		
5	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi					
	a.	Teknologi Eksplorasi		T		
	b.	Teknologi Eksploitasi		T		
	c.	Laboratorium		T		
	d.	Study	B			
	e.	Teknologi Proses	B			
	f.	Teknologi Aplikasi Produk	B			
	g.	Teknologi Gas	B			
6	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batubara					
	a.	Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya		T		
	b.	Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan mineral	B			
	c.	Teknologi Pemanfaatan Batubara	B			
7	Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi					
	a.	Energi baru terbarukan		T		
	b.	Teknologi Ketenagalistrikan	B			
	c.	Lingkungan dan Konservasi Energi	B			
	d.	Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit	B			
KELAUTAN DAN PERIKANAN						
	1	Kebijakan Teknis dan Strategis Bidang Kelautan dan Perikanan	B			
	a.	Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan	B			
	b.	Penyiapan Bahan	B			
	c.	Perumusan Kebijakan	B			
	d.	Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan	B			
	e.	Penetapan Kebijakan	B			
	2.	Perikanan Tangkap	B			
	a.	Data dan Statistik Perikanan Tangkap	B			
	b.	Pengelolaan Sumber Daya Ikan Perairan Umum	B			
	c.	Pengelolaan Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Ke	B			
	d.	Pengelolaan Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif	B			
	e.	Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan	B			
	f.	Identifikasi dan Penyiapan Pelabuhan Perikanan	B			
	g.	Tata Operasional Pelabuhan Perikanan	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN				
		B	T	R	SR	
1		3	4	5	6	
	h.	Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan	B			
	i.	Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan	B			
	j.	Pemantauan dan Evaluasi Pelabuhan Perikanan	B			
	k.	Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan	B			
	l.	Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan	B			
	m.	Pendaftaran Kapal Perikanan	B			
	n.	Pengawasan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	B			
	o.	Pemantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkap	B			
	p.	Alokasi Usaha Penangkapan Ikan		T		
	q.	Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan		T		
	r.	Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	B			
	s.	Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	B			
	t.	Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	B			
	u.	Kelembagaan Usaha Penangkapan	B			
	v.	Investasi dan Pemodalan Usaha	B			
	w.	Kenelayanan	B			
	x.	Pembinaan Pengelolaan Usaha	B			
	y.	Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	B			
	3.	Perikanan Budidaya	B			
	a.	Potensi Lahan dan Air		T		
	b.	Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	B			
	c.	Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau	B			
	d.	Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut	B			
	e.	Minapolitan Budidaya		T		
	f.	Pengelolaan Induk	B			
	g.	Perbenihan Skala Kecil	B			
	h.	Perbenihan Skala Besar	B			
	i.	Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan		T		
	j.	Informasi dan Distribusi Perbenihan		T		
	k.	Budidaya Air Tawar		T		
	l.	Budidaya Air Payau dan Laut		T		
	m.	Budidaya Ikan Hias		T		
	n.	Sertifikasi Budidaya Perikanan	B			
	o.	Data dan Statistik Perikanan Budidaya	B			
	p.	Hama dan Penyakit Ikan	B			
	q.	Perlindungan Lingkungan Budidaya	B			
	r.	Standarisasi Kesehatan dan Lingkungan		T		
	s.	Obat Ikan, Kimia, dan Bahan Biologi		T		
	t.	Pengendalian Residu		T		
	u.	Investasi dan Permodalan Usaha Budidaya	B			
	v.	Kewirausahaan Budidaya	B			
	w.	Pelayanan Usaha Budidaya	B			
	x.	Kelembagaan dan Ketenagakerjaan	B			
	y.	Promosi Usaha dan Budaya	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN		KLASIFIKASI KEAMANAN			
		B	T	R	SR
1		3	4	5	6
4.	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan	B			
	a. Standarisasi Pengolahan Hasil	B			
	b. Pengembangan Produk	B			
	c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	B			
	d. Industri Pengolahan	B			
	e. Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil	B			
	f. Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi	B			
	g. Promosi dan Jaringan Ikan Hias	B			
	h. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	B			
	Pengembangan Industri	B			
	i. Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Non Konsumsi	B			
	j. Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	B			
	k. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri		T		
	l. Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	B			
	m. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	B			
	1. Promosi	B			
	2. Kerja Sama		T		
	n. Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri	B			
	o. Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri		T		
	p. Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri		T		
	q. Pengembangan Ekspor		T		
	r. Pengembangan Impor		T		
	s. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri		T		
	1. Promosi	B			
	2. Kerja Sama		T		
	t. Pelayanan Usaha	B			
	u. Kemitraan Usaha	B			
	v. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	B			
	w. Investasi dan Permodalan		T		
	x. Informasi dan Promosi		T		
	Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil		T		
	a. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi		T		
	b. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I		T		
	c. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II		T		
	d. Informasi dan Evaluasi Spasial		T		
	e. Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi		T		
	f. Konservasi Wawasan	B			
	g. Konservasi Jenis Ikan	B			
	h. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	B			
	i. Mitigasi Bencana Lingkungan	B			
	j. Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan	B			
	k. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut	B			
	l. Rehabilitasi dan Reklamasi	B			
	m. Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	n.	Pengelolaan Ekosistem Pulau-Pulau Terkecil	B			
	o.	Investasi dan Promosi Pulau-Pulau Terkecil		T		
	p.	Sarana dan Prasarana Pulau-Pulau Terkecil;	B			
	q.	Akses Permodalan		T		
	r.	Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	B			
	s.	Sosial Budaya Masyarakat	B			
	t.	Pengembangan Usaha	B			
		Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan		T		
	a.	Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat		T		
	b.	Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur		T		
	c.	Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan dan Pemasaran		T		
	d.	Pengawasan Usaha Budidaya		T		
	e.	Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi		T		
	f.	Pengawasan Pencemaran Perairan		T		
	g.	Pengawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Terkecil		T		
	h.	Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Non Hayati		T		
	i.	Logistik dan Operasional Wilayah Barat		T		
	j.	Logistik dan Operasional Wilayah Timur		T		
	k.	Perawatan Kapal Pengawas	B			
	l.	Pengawakan Kapal Pengawas	B			
	m.	Sistem Pemantauan		T		
	n.	Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan		T		
	o.	Pemantauan Sumber Daya Perikanan		T		
	p.	Pengembangan Infrastruktur Pengawasan		T		
	q.	Penyidikan		T		
	r.	Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal		T		
	s.	Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan		T		
	t.	Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran		T		
		Karantina Ikan	B			

JENIS ARSIP/DOKUMEN			KLASIFIKASI KEAMANAN			
			B	T	R	SR
1			3	4	5	6
	a.	Pemeriksaan Ikan		T		
	b.	Penahanan		T		
	c.	Pengasingan		T		
	d.	Pengamatan		T		
	e.	Pengakuan		T		
	f.	Penolakan		T		
	g.	Pemusnahan		T		
	h.	Persyaratan lalu Lintas Pemasukan		T		
	i.	Persyaratan lalu Lintas Pengeluaran		T		
	j.	Permohonan Sertifikat		T		
	k.	Pemasukan Formulir		T		
	l.	Pemasukan Sertifikat		T		
	m.	Evaluasi dan Monitoring Sertifikat		T		
	n.	Surat Perintah		T		
	o.	Rekomendasi		T		
	p.	Penutupan Suatu Area		T		
	q.	Pelanggaran Lalu Lintas Ikan		T		
	r.	Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan		T		
	s.	Pengawasan Pelaksanaan Operasional		T		
	t.	Instalasi Karantina Sementara		T		
	u.	Lokasi Karantina		T		

WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH