



SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 64 TAHUN 2023

TENTANG

KLASIFIKASI ARSIP, KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS,
DAN JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menciptakan tata kelola persuratan dan kearsipan yang efektif, efisien, dan dapat diakses secara terbuka dalam rangka pemenuhan hak untuk memperoleh informasi dalam berbagai kebutuhan dan kepentingan;
- b. bahwa untuk menjamin ketersediaan Arsip yang autentik dan terpercaya diperlukan penyelenggaraan Arsip yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan, sehingga perlu disusun Klasifikasi Arsip, Klasifikasi Keamanan, dan Akses Arsip Dinamis, dan Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Klasifikasi Arsip, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, dan Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 969);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 47 Tahun 2015 tentang Jadwal Retensi Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2093);
11. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KLASIFIKASI ARSIP, KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DAN JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. 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.
6. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
7. Arsip Vital adalah Arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional Pencipta Arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
8. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
9. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
10. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh Pencipta Arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
11. Arsip Terjaga adalah Arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
12. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
13. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
14. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
15. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.

16. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
17. Jadwal Retensi Arsip, yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis Arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
18. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip dengan cara pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan, pemusnahan Arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan Arsip Statis kepada lembaga kearsipan.
19. Klasifikasi adalah penggolongan naskah dinas berdasarkan masalah yang dimuat didalamnya dan merupakan pedoman untuk pengaturan, penataan, dan penemuan kembali Arsip.
20. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan Arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
21. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas Arsip.
22. Sangat Rahasia adalah Klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau keselamatan bangsa.
23. Rahasia adalah Klasifikasi informasi dari Arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum.
24. Terbatas adalah Klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
25. Biasa/Terbuka adalah Klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai Pedoman dalam pelaksanaan Klasifikasi Arsip, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, dan JRA di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:
 - a. mewujudkan tertib Arsip sesuai dengan tugas dan fungsi kegiatan Pemerintah Daerah; dan
 - b. melindungi Arsip dari kerusakan, kehilangan, dan penyalahgunaan Arsip oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Klasifikasi Arsip;
- b. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis; dan
- c. JRA.

BAB II KLASIFIKASI ARSIP

Pasal 4

- (1) Klasifikasi Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah disusun sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Klasifikasi Arsip disusun berdasarkan tugas dan fungsi Pencipta Arsip yang meliputi:
 - a. fungsi fasilitatif; dan
 - b. fungsi substantif.
- (3) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan kegiatan yang menghasilkan produk administratif atau penunjang dari tugas yang dilakukan di unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah.
- (4) Fungsi substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi kegiatan pokok Pencipta Arsip yang membedakan antara Pencipta Arsip yang satu dengan yang lain.
- (5) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menggunakan Kode Klasifikasi Arsip berupa angka.
- (6) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berfungsi sebagai dasar penomoran surat, pemberkasan, penataan, penyusutan, dan penemuan kembali Arsip.
- (7) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disusun berdasarkan Klasifikasi bidang tugas sebagai berikut:
 - a. 000 Umum;
 - b. 100 Pemerintahan;
 - c. 200 Politik;
 - d. 300 Keamanan dan Ketertiban;
 - e. 400 Kesejahteraan Rakyat;
 - f. 500 Perekonomian;
 - g. 600 Pekerjaan Umum dan Ketenagaan;
 - h. 700 Pengawasan;
 - i. 800 Kepegawaian; dan
 - j. 900 Keuangan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini

BAB III
KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 5

- (1) Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan pengolahan Arsip Dinamis.

Pasal 6

- (1) Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Arsip yang tercipta pada instansi Pencipta Arsip dapat diklasifikasikan menjadi informasi Biasa/Terbuka, Terbatas, Rahasia, dan Sangat Rahasia;
 - b. keempat tingkat Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam teknis pengamannya, semakin tinggi tingkat Klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamannya;
 - c. keempat tingkat Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat Klasifikasi informasinya, semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya; dan
 - d. publik dapat mengakses informasi yang dikategorikan Biasa/Terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- (2) Sarana Arsip dalam Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak, sesuai dengan bentuk/fisik Arsip.
- (3) Sarana Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. konvensional/manual; dan
 - b. digital/elektronik.
- (4) Perangkat keras sarana konvensional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan ketentuan/aturan sarana pengelolaan Arsip.
- (5) Sarana Arsip konvensional/manual dan digital/elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan ketentuan/aturan sarana pengelolaan Arsip konvensional/manual dan digital/elektronik meliputi:
 - a. sarana penyimpanan Arsip konvensional berupa *filling cabinet*/rak Arsip untuk penyimpanan 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 karakteristik dari sarana media baru tersebut sesuai dengan tingkat Klasifikasi informasi; dan
 - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat Klasifikasi informasi.

- (6) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. daftar Arsip Aktif, Arsip Inaktif, Arsip Terjaga dan Arsip Vital; dan
 - b. aplikasi pengelolaan Arsip Aktif dan Inaktif.
- (7) Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan pemberian kode pada naskah dinas.
- (8) Pemberian kode pada naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (7), menggunakan kode huruf meliputi:
 - a. Kode B untuk tingkat Klasifikasi Biasa/Terbuka;
 - b. Kode T untuk tingkat Klasifikasi Terbatas;
 - c. Kode R untuk tingkat Klasifikasi Rahasia; dan
 - d. Kode SR untuk tingkat Klasifikasi Sangat Rahasia.

Pasal 7

- (1) Pengaturan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, untuk pengguna Arsip yang berhak mengakses Arsip.
- (2) Pengguna Arsip yang berhak mengakses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. pengguna internal yang ada di dalam lingkup instansi; dan
 - b. pengguna eksternal di luar instansi.

Pasal 8

- (1) Pengguna internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, terdiri dari:
 - a. penentu kebijakan, yaitu mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada dibawah kewenangannya;
 - b. pimpinan tingkat tinggi, yaitu kepala Perangkat Daerah/ instansi yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada dibawah kewenangannya;
 - c. pimpinan tingkat menengah, yaitu sekretaris dan kepala bidang/bagian yang mempunyai kewenangan untuk mengakses Arsip dibawah 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;
 - d. pimpinan tingkat bawah, yaitu kepala sub bagian/bidang yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip dibawah 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;

- e. pelaksana kebijakan yaitu staf, petugas Arsip, Arsiparis dan pegawai yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada dibawah kewenangannya dengan tingkat Klasifikasi Biasa/ Terbuka, 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 diatas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin; dan
 - f. pengawas internal, yaitu mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengguna eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
- a. publik mempunyai hak 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; 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.

Pasal 9

Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

Pasal 10

- (1) Pengaturan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), dilaksanakan dalam rangka pengamanan fisik dan informasi Arsip.
- (2) Pengamanan fisik dan informasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan.
- (3) Fasilitas pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi pemasangan kamera pengawasan, kunci pengamanan ruangan, dan media simpan Arsip.
- (4) Pengamanan fisik dan informasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kategori Arsip Biasa/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.

- (5) Pengamanan fisik dan informasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi penciptaan daftar Arsip Biasa/Terbuka, daftar Arsip Terbatas, daftar Arsip Rahasia, dan daftar Arsip Sangat Rahasia.
- (6) Pengamanan fisik dan informasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Arsiparis dan/atau petugas kearsipan yang diberi kewenangan dan tanggung jawab mengelola dan mengamankan fisik serta informasi Arsip.

BAB IV JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 11

- (1) JRA terdiri dari:
 - a. JRA fasilitatif; dan
 - b. JRA substantif.
- (2) JRA fasilitatif dan substantif menganut asas gabungan, meliputi sentralisasi dalam kebijakannya dan desentralisasi dalam pelaksanaannya, yaitu:
 - a. kebijakan menyangkut JRA yang meliputi penentuan jenis-jenis Arsip, retensi masing-masing jenis Arsip dan tata cara serta prosedur penggunaannya ditetapkan setelah mendapatkan persetujuan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b. penerapan JRA sebagai sarana penilaian Arsip dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

Pasal 12

- (1) Retensi Arsip mulai dihitung setelah Arsip diciptakan sebagai Arsip tunggal maupun Arsip berkelompok.
- (2) Arsip berkelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan selesai diciptakan apabila keseluruhan proses permasalahan secara kronologis telah ditempuh dan Arsip merupakan satu kesatuan informasi yang tak terpisahkan.

BAB V PENDANAAN

Pasal 13

Pendanaan pelaksanaan Klasifikasi Arsip, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, dan JRA di lingkungan Pemerintah Daerah bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi; dan
- b. sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2017 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Non Keuangan dan Non Kepegawaian Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 25);
- b. Peraturan Gubernur Bali Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembuatan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 8); dan
- c. Peraturan Gubernur Bali Nomor 26 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Arsip (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 27),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 29 Desember 2023

Pj. GUBERNUR BALI,

ttd

S. M. MAHENDRA JAYA

Diundangkan di Bali
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2023 NOMOR 64
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali,



Ida Bagus Gede Sudarsana

NIP. 19691010 199703 1 012



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR BALI
NOMOR 64 TAHUN 2023
TENTANG
KLASIFIKASI ARSIP, KLASIFIKASI KEAMANAN DAN
AKSES ARSIP DINAMIS, DAN JADWAL RETENSI
ARSIP PEMERINTAH DAERAH

KLASIFIKSI ARSIP PEMERINTAH DAERAH

000	UMUM			
	000.1	KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN		
		000.1.1	Telekomunikasi	
		000.1.2	Perjalanan Dinas Dalam Negeri	
			000.1.2.1	Perjalanan Dinas Kepala Daerah
			000.1.2.2	Perjalanan Dinas DPRD
			000.1.2.3	Perjalanan Dinas Pegawai
		000.1.3	Perjalanan Dinas Luar Negeri	
			000.1.3.1	Perjalanan Dinas Kepala Daerah
			000.1.3.2	Perjalanan Dinas DPRD
			000.1.3.3	Perjalanan Dinas Pegawai
		000.1.4	Penggunaan Fasilitas Kantor (antara lain: Permintaan dan Penggunaan Ruang, Gedung, Kendaraan, Wisma, Rumah Dinas, dan fasilitas kantor lainnya)	
		000.1.5	Rapat pimpinan (antara lain: Notula/Risalah Rapat)	
		000.1.6	Penyediaan Konsumsi	
		000.1.7	Pengurusan Kendaraan Dinas	
			000.1.7.1	Pengurusan surat-surat kendaraan dinas
			000.1.7.2	Pemeliharaan dan perbaikan
			000.1.7.3	Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan

000	UMUM			
		000.1.8	Pemeliharaan Gedung, Taman, dan Peralatan Kantor	
			000.1.8.1	Pertamanan/ <i>Landscape</i>
			000.1.8.2	Penghijauan
			000.1.8.3	Perbaikan Gedung
			000.1.8.4	Perbaikan Peralatan Kantor
			000.1.8.5	Perbaikan Rumah Dinas/Wisma
			000.1.8.6	Kebersihan Gedung dan Taman
		000.1.9	Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon, dan Komputer	
			000.1.9.1	Perbaikan/Pemeliharaan
			000.1.9.2	Pemasangan
		000.1.10	Ketertiban dan Keamanan	
			000.1.10.1	Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan terhadap Pejabat, Kantor, dan Rumah Dinas
			000.1.10.2	Laporan Ketertiban dan Keamanan
		000.1.11	Administrasi Pengelolaan Parkir	
		000.1.12	Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai lainnya	
	000.2	PERLENGKAPAN		
		000.2.1	Inventarisasi dan Penyimpanan	
			000.2.1.1	Data hasil inventarisasi dan penyimpanan
			000.2.1.2	Laporan dan evaluasi inventarisasi dan penyimpanan
		000.2.2	Pemeliharaan peralatan kantor	
			000.2.2.1	Laporan dan evaluasi pemeliharaan kantor
			000.2.2.2	Laporan dan evaluasi pemeliharaan kantor
		000.2.3	Distribusi	
			000.2.3.1	Barang habis pakai
			000.2.3.2	Barang milik daerah

000	UMUM			
		000.2.4	Penghapusan Barang Milik Daerah (antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD termasuk didalamnya proses lelang penghapusan)	
		000.2.5	Pengelolaan Database Barang Milik Daerah	
	000.3	PENGADAAN		
		000.3.1	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa (antara lain: Identifikasi dan analisis kebutuhan barang/jasa, penyusunan dan penetapan rencana penganggaran pengadaan, penetapan kebijakan umum, penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan)	
		000.3.2	Pengadaan Langsung (antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak)	
		000.3.3	Pengadaan Tidak Langsung/Lelang (antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak)	
		000.3.4	Swakelola (antara lain: perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi)	
		000.3.5	Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan (antara lain: Data base pengguna sistem informasi pengadaan barang/jasa, Data Base kontrak, Data Base Pengadaan Barang/jasa)	
		000.3.6	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan pengadaan (antara lain: Laporan Hasil Monitoring, Laporan hasil evaluasi)	
	000.4	PERPUSTAKAAN		
		000.4.1	Kebijakan di bidang Perpustakaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		000.4.2	Deposit Bahan Pustaka	
			000.4.2.1	Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
			000.4.2.2	Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman
			000.4.2.3	Terbitan Internasional dan Regional
			000.4.2.4	Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
			000.4.2.5	Bibliografi dan Katalog

000	UMUM			
		000.4.3	Koleksi Pustaka	
			000.4.3.1	Pembelian
			000.4.3.2	Hibah
			000.4.3.3	Hadiah
			000.4.3.4	Tukar Menukar
			000.4.3.5	Implementasi Undang-Undang KCKR
			000.4.3.6	Terbitan Internal
			000.4.3.7	Pendistribusian bahan pustaka surplus
			000.4.3.8	Inventarisasi koleksi (Buku Induk)
		000.4.4	Pengolahan Bahan Pustaka	
		000.4.5	Pangkalan Data Katalog Koleksi	
		000.4.6	Layanan Perpustakaan	
			000.4.6.1	Keanggotaan
			000.4.6.2	Peminjaman
			000.4.6.3	Pengembangan gemar baca
		000.4.7	Kerjasama Perpustakaan	
			000.4.7.1	MoU
			000.4.7.2	Perjanjian kerjasama
			000.4.7.3	Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional
		000.4.8	Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan	
			000.4.8.1	Pengembangan situs web
			000.4.8.2	Pengembangan kemas ulang informasi multimedia
			000.4.8.3	Pengembangan program aplikasi perpustakaan
			000.4.8.4	Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital
		000.4.9	Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	
		000.4.10	Konservasi	
			000.4.10.1	Perawatan Bahan Perpustakaan

000	UMUM			
			000.4.10.2	Perbaikan Bahan Perpustakaan
			000.4.10.3	Penjilidan Bahan Perpustakaan
		000.4.11	Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	
		000.4.12	Transformasi Digital	
		000.4.13	Kurasi Digital	
		000.4.14	Pengembangan Perpustakaan	
			000.4.14.1	Perpustakaan Umum
			000.4.14.2	Perpustakaan Khusus
			000.4.14.3	Perpustakaan Sekolah
			000.4.14.4	Perpustakaan Perguruan Tinggi
	000.5	KEARSIPAN		
		000.5.1	Kebijakan di bidang kearsipan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		000.5.2	Pembinaan Kearsipan	
			000.5.2.1	Pengembangan Profesi Arsiparis (antara lain: Formasi jabatan Arsiparis, Analisis kebutuhan Arsiparis)
			000.5.2.2	Bimbingan Konsultasi Arsiparsis
			000.5.2.3	Penilaian Arsiparis
			000.5.2.4	Pemilihan Arsiparis Teladan (antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan)
			000.5.2.5	Data Base Arsiparis
			000.5.2.6	Bimbingan Konsultasi Arsiparis
			000.5.2.7	Supervisi dan Evaluasi (antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi)
			000.5.2.8	Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi

000	UMUM			
			000.5.2.9	Fasilitasi Kearsipan (antara lain: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana dan Sarana Kearsipan)
			000.5.2.10	Lembaga/Unit Kearsipan Teladan (antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan)
			000.5.2.11	Jadwal Retensi Arsip (antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI)
		000.5.3	Pengelolaan Arsip Dinamis	
			000.5.3.1	Penciptaan (antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi)
			000.5.3.2	Pemberkasan Arsip Aktif (antara lain: Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas)
			000.5.3.3	Penataan Arsip Inaktif (antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik)
			000.5.3.4	Penggunaan (antara lain: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Peminjaman Arsip)
			000.5.3.5	Autentikasi Arsip Dinamis (antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis)
		000.5.4	Program Arsip Vital (antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital dan Pemulihan Arsip Vital)	

000	UMUM			
		000.5.5	Pengelolaan Arsip Terjaga (antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentifikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga)	
		000.5.6	Penyusutan Arsip	
			000.5.6.1	Pemindahan Arsip (antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang dipindahkan)
			000.5.6.2	Pemusnahan Arsip (antara lain: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk pemusnahan arsip dengan retensi sekurang-kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk pemusnahan arsip dengan retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip Yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip Yang Dimusnahkan)
			000.5.6.3	Penyerahan Arsip Statis (antara lain: Pembentukan panitia penilai, Notulen rapat panitia, Surat pertimbangan panitia penilai, Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan digunakan dari pencipta arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang diserahkan)
		000.5.7	Alih Media Arsip (antara lain: Kebijakan alih media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang alih mediakan)	

000	UMUM			
		000.5.8	Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis	
			000.5.8.1	Data Base Pengelolaan Arsip Aktif
			000.5.8.2	Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif
		000.5.9	Pengelolaan Arsip Statis	
			000.5.9.1	Akuisisi (antara lain: Monitoring fisik dan daftar, Verifikasi terhadap daftar arsip, Menetapkan status arsip statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan arsip yang diserahkan Berita Acara Penyerahan, Daftar arsip yang diserahkan)
			000.5.9.2	Penghargaan dan Imbalan
			000.5.9.3	Sejarah Lisan (antara lain: Administrasi kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/media lain sesuai perkembangan TI, dan Transkrip)
			000.5.9.4	Daftar Pencarian Arsip Statis (antara lain: pengumuman, akuisisi daftar pencarian arsip statis)
			000.5.9.5	Menyusun Sarana Bantu Temu Balik (antara lain: daftar arsip statis, inventaris arsip statis, <i>guide</i>)
			000.5.9.6	Preservasi Preventif (antara lain: penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi (alih media)
			000.5.9.7	Preservasi Kuratif
			000.5.9.8	Autentikasi Arsip Statis (antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis)
			000.5.9.9	Akses Arsip Statis (antara lain: Layanan arsip, Penerbitan naskah sumber)

000	UMUM			
		000.5.10	Jasa Kearsipan (antara lain: konsultasi kearsipan, manual kearsipan, penataan arsip, otomasi kearsipan, penyimpanan arsip, perawatan dan pemeliharaan arsip)	
		000.5.11	Pengelolaan SIKN dan JIKN	
		000.5.12	Pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana	
		000.5.13	Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan	
		000.5.14	Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	
		000.5.15	Pengawasan Kearsipan	
			000.5.15.1	Pengawasan Kearsipan Internal
			000.5.15.2	Pengawasan Kearsipan Eksternal
			000.5.15.3	Sanksi
	000.6	PERSANDIAN		
		000.6.1	Kebijakan di bidang Persandian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		000.6.2	Pengamanan persandian	
			000.6.2.1	Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kriptografi
			000.6.2.2	Analisis sinyal: teknik sandi dan kriptografi
			000.6.2.3	Materiil sandi: sistem dan peralatan
		000.6.3	Pengkajian persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi	
			000.6.3.1	Perencanaan Pengkajian
			000.6.3.2	Administrasi Pengkajian
			000.6.3.3	Pelaksanaan
			000.6.3.4	Pelaporan
		000.6.4	Pembinaan dan Pengendalian Persandian	
			000.6.4.1	Sumber Daya Manusia (SDM)
			000.6.4.2	Jaring Komunikasi
		000.6.5	Layanan Sertifikasi Elektronik	
			000.6.5.1	Perencanaan dan Administrasi
			000.6.5.2	Pelaksanaan Verifikasi
			000.6.5.3	Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama
			000.6.5.4	Penyesuaian Sistem dan Testing
			000.6.5.5	Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna

000	UMUM			
			000.6.5.6	Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik
			000.6.5.7	Pelaporan
	000.7	PERENCANAAN PEMBANGUNAN		
		000.7.1	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang	
			000.7.1.1	Musrenbang Provinsi
			000.7.1.2	Musrenbang Nasional
			000.7.1.3	Musrenbang Kab/Kota
			000.7.1.4	Musrenbang Kecamatan
			000.7.1.5	Musrenbang Kelurahan
			000.7.1.6	Musrenbang Desa
		000.7.2	Perencanaan Pembangunan Daerah	
			000.7.2.1	Rencana Pembangunan Jangka Panjang
			000.7.2.2	Rencana Pembangunan Jangka Menengah
			000.7.2.3	Rencana Anggaran Daerah
			000.7.2.4	Rencana Pembangunan Tahunan
			000.7.2.5	Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah
			000.7.2.6	Program kerja tahunan
			000.7.2.7	Penetapan/Kontrak Kinerja
			000.7.2.8	Laporan Berkala
			000.7.2.9	Laporan Insidental
			000.7.2.10	Evaluasi Program
		000.7.3	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	
		000.7.4	Konsultasi Perencanaan Pembangunan	
		000.7.5	Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	
		000.7.6	Aksi Strategis Daerah	
			000.7.6.1	Rancangan awal perencanaan aksi strategi daerah
			000.7.6.2	Rapat pembahasan rancangan awal dengan Perangkat Daerah

000	UMUM			
			000.7.6.3	Sosisalisasi dengan Perangkat Daerah
			000.7.6.4	Rancangan akhir perencanaan aksi strategi daerah
			000.7.6.5	Penerapan perencanaan aksi strategi daerah
		000.7.7	Perencanaan Pendanaan Pembangunan	
			000.7.7.1	Pendanaan Nasional dan Hibah
			000.7.7.2	Pendanaan Daerah
			000.7.7.3	Kerjasama Pembangunan Nasional
			000.7.7.4	Surat Berharga Syariah Negara
			000.7.7.5	Pendanaan <i>On Top</i> atau Inisiatif Baru
	000.8	ORGANISASI DAN TATA LAKSANA		
		000.8.1	Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	
			000.8.1.1	Pembentukan
			000.8.1.2	Pengubahan
			000.8.1.3	Pembubaran
		000.8.2	Uraian Jabatan	
			000.8.2.1	Analisa Jabatan
			000.8.2.2	Analisa Beban Kerja
		000.8.3	Ketatalaksanaan	
			000.8.3.1	Proses Bisnis
			000.8.3.2	Standar Pelayanan
			000.8.3.3	Standar Operasional Prosedur
			000.8.3.4	Pelayanan Publik
		000.8.4	Standar Kompetensi jabatan struktural dan fungsional	
		000.8.5	Evaluasi Kelembagaan	
		000.8.6	Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi	
			000.8.6.1	Budaya Kerja
			000.8.6.2	Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi
			000.8.6.3	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

000	UMUM		
	000.9	PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN	
		000.9.1	Kebijakan di bidang penelitian, pengkajian, dan pengembangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah
		000.9.2	Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan (antara lain: Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian/Pengkajian/Rekomendasi)
		000.9.3	Sosialisasi dan Desiminasi Hasil penelitian, Hasil Pengkajian, dan Pengembangan
		000.9.4	Bimbingan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan
		000.9.5	Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
		000.9.6	Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
			000.9.6.1 Data
			000.9.6.2 Statistik
			000.9.6.3 Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian
		000.9.7	<i>Master proceeding</i> /jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
		000.9.8	Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)
		000.9.9	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan
		000.9.10	Seminar, Lokakarya, Temukarya, Workshop
100	PEMERINTAHAN		
	100.1	OTONOMI DAERAH	
		100.1.1	Kebijakan di bidang Otonomi Daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
		100.1.2	Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)
		100.1.3	Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus, Daerah Istimewa dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)
		100.1.4	Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)
			100.1.4.1 Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah
			100.1.4.2 Administrasi Kepala Daerah dan DPRD

100	PEMERINTAHAN			
			100.1.4.3	Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan
			100.1.4.4	Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)
			100.1.4.5	Assosiasi Daerah
		100.1.5	Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa	
		100.1.6	Peningkatan Kapasitas Dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)	
			100.1.6.1	Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
			100.1.6.2	Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah
			100.1.6.3	Pengembangan Kapasitas Daerah
		100.1.7	LKPJ/LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)	
	100.2	PEMERINTAHAN UMUM		
		100.2.1	Kebijakan di bidang Pemerintahan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		100.2.2	Dekonsentrasi dan Kerjasama	
			100.2.2.1	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
			100.2.2.2	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah
			100.2.2.3	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah
			100.2.2.4	Fasilitasi Kecamatan
			100.2.2.5	Fasilitasi Pelayanan Umum
		100.2.3	Wilayah Administrasi dan Perbatasan	
			100.2.3.1	Toponimi dan Data Wilayah

100	PEMERINTAHAN			
			100.2.3.2	Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara
			100.2.3.3	Batas Antar Daerah Wilayah
			100.2.3.4	Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antar Kelurahan Satu Kecamatan Dan Batas Wilayah
			100.2.3.5	Pemeliharaan Batas Wilayah
	100.3	HUKUM		
		100.3.1	Program Legislasi	
			100.3.1.1	Bahan/Materi Program Legislasi Daerah
			100.3.1.2	Program Legislasi
		100.3.2	Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Rancangan Peraturan Daerah, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan	
		100.3.3	Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah	
			100.3.3.1	Keputusan/Ketetapan Gubernur
			100.3.3.2	Keputusan/Ketetapan Bupati
			100.3.3.3	Keputusan/Ketetapan Walikota
			100.3.3.4	Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi
			100.3.3.5	Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten
			100.3.3.6	Keputusan Sekretaris Daerah Kota
		100.3.4	Instruksi/Surat Edaran	
			100.3.4.1	Instruksi/Surat Edaran Provinsi
			100.3.4.2	Instruksi/Surat Edaran Kabupaten
			100.3.4.3	Instruksi/Surat Edaran Kota
			100.3.4.4	Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II
		100.3.5	Surat Perintah	
			100.3.5.1	Surat Perintah Gubernur
			100.3.5.2	Surat Perintah Bupati
			100.3.5.3	Surat Perintah Walikota

100	PEMERINTAHAN			
			100.3.5.4	Surat Perintah Setingkat Eselon II
		100.3.6	Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis	
		100.3.7	Nota Kesepakatan/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama	
			100.3.7.1	Dalam Negeri
			100.3.7.2	Luar Negeri
		100.3.8	Dokumentasi Hukum (antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-Peraturan yang dijadikan referensi)	
		100.3.9	Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum	
		100.3.10	Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian Bantuan/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)	
		100.3.11	Kasus/Sengketa Hukum	
			100.3.11.1	Pidana Kasus/sengketa pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran
			100.3.11.2	Perdata Kasus/sengketa perdata
			100.3.11.3	Tata Usaha Negara
			100.3.11.4	Perburuhan
			100.3.11.5	Arbitrase
			100.3.11.6	Sengketa Adat
		100.3.12	Perijinan	
		100.3.13	Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)	
			100.3.13.1	Hak Cipta
			100.3.13.2	Hak Paten
			100.3.13.3	Hak Desain Industri
			100.3.13.4	Hak Rahasia Dagang
			100.3.13.5	Hak Merk
		100.3.14	Permohonan HAKI yang ditolak	

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

200	POLITIK			
			200.1.4.10	Fasilitasi Sengketa Ormas
			200.1.4.11	Fasilitasi Ormas
		200.1.5	Politik Dalam Negeri	
			200.1.5.1	Implementasi Kebijakan Politik
			200.1.5.2	Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan
			200.1.5.3	Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik
			200.1.5.4	Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik Yang Memperoleh Kursi
			200.1.5.5	Partai Politik Yang Tidak Memperoleh Kursi
			200.1.5.6	Pemerintah Daerah
			200.1.5.7	Database Parpol
			200.1.5.8	Pendidikan Budaya Politik
			200.1.5.9	Pemilihan Umum
		200.1.6	Ketahanan Ekonomi	
			200.1.6.1	Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian
			200.1.6.2	Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter
			200.1.6.3	Perilaku Perekonomian Masyarakat
			200.1.6.4	Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi
	200.2	PEMILU		
		200.2.1	Kebijakan di bidang Pemilu yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		200.2.2	Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih	
			200.2.2.1	Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu
			200.2.2.2	Daftar Pemilih Sementara (DPS)
			200.2.2.3	Daftar Pemilih Tambahan
			200.2.2.4	Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT)
			200.2.2.5	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)

200	POLITIK			
		200.2.3	Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu	
			200.2.3.1	Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari partai politik
			200.2.3.2	Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual partai politik
			200.2.3.3	Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari Calon Perseorangan
			200.2.3.4	Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual
		200.2.4	Penetapan Peserta Pemilu	
			200.2.4.1	Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota
			200.2.4.2	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR
			200.2.4.3	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR
			200.2.4.4	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota
			200.2.4.5	Peta Daerah Pemilihan
		200.2.5	Pencalonan Pemilu	
			200.2.5.1	Petunjuk teknis pencalonan
			200.2.5.2	Surat pencalonan pendaftaran
			200.2.5.3	Daftar bakal calon
			200.2.5.4	Dokumen persyaratan masing- masing bakal calon
			200.2.5.5	Dokumen verifikasi administrasi
			200.2.5.6	Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap
		200.2.6	Kampanye Pemilu	
			200.2.6.1	Keputusan KPU tentang penetapan jadwal kampanye

200	POLITIK			
			200.2.6.2	Nama juru kampanye/pelaksana kampanye
			200.2.6.3	Peringatan tertulis/penghentian kegiatan kampanye
		200.2.7	Dana Kampanye	
			200.2.7.1	Pedoman audit dana kampanye
			200.2.7.2	Laporan dana kampanye peserta Pemilu
			200.2.7.3	Laporan hasil audit dana kampanye
		200.2.8	Pemungutan dan Penghitungan Suara	
			200.2.8.1	Keputusan KPU tentang desain dan spesifikasi surat suara
			200.2.8.2	Master surat suara
			200.2.8.3	Surat suara yang terpakai
			200.2.8.4	Surat Suara Tidak terpakai (rusak, salah, dan tidak digunakan)
			200.2.8.5	Formulir pemilu di Pemerintah Daerah
		200.2.9	Penetapan Hasil Pemilu	
		200.2.10	Perselisihan Hasil Pemilu	
			200.2.10.1	Surat-surat mengenai Perselisihan Hasil Pemilu
			200.2.10.2	Jawaban dan kesimpulan termohon
			200.2.10.3	Salinan Putusan lembaga peradilan
		200.2.11	Laporan hasil penyelenggaraan Pemilu	
300	KEAMANAN DAN KETERTIBAN			
	300.1	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA		
		300.1.1	Kebijakan di bidang Polisi Pamong Praja yang dilakukan di Pemerintah Daerah	
			300.1.2.1	Tata Operasional Polisi Pamong Praja
		300.1.2	Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi Pamong Praja	
			300.1.2.2	Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja
		300.1.3	Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja	
		300.1.4	Perlindungan Masyarakat	
		300.1.5	Penyidik Pegawai Negeri Sipil	

300	KEAMANAN DAN KETERTIBAN			
		300.1.6	Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	
	300.2	PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN		
		300.2.1	Kebijakan di bidang Penanggulangan Bencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		300.2.2	Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan	
			300.2.2.1	Rencana dan standardisasi dan pengawakan dan perbekalan
			300.2.2.2	Kurikulum dan silabus, evaluasi dan monitoring
			300.2.2.3	Tenaga pencarian pertolongan, penyiapan potensi Pencarian, dan pertolongan
			300.2.2.4	Permasyarakatan pencarian dan pertolongan, sertifikasi pencarian, dan pertolongan
			300.2.2.5	Perencanaan dan standardisasi, penyelenggaraan operasi SAR, Siaga dan latihan, tempat latihan
			300.2.2.6	Registrasi BEACON
		300.2.3	Pencegahan dan Kesiapsiagaan	
		300.2.4	Potensi Pencarian dan Pertolongan	
		300.2.5	Bina Ketenagaan dan Pemasyarakatan	
			300.2.5.1	Rencana Pendidikan dan Pelatihan
			300.2.5.2	Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan
			300.2.5.3	Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan
			300.2.5.4	Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)
			300.2.5.5	Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan
		300.2.6	Operasi Pencarian dan Pertolongan	
		300.2.7	Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi	
		300.2.8	Operasi Komunikasi	
			300.2.8.1	Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)

300	KEAMANAN DAN KETERTIBAN			
			300.2.8.2	Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)
			300.2.8.3	Registrasi BEACON
		300.2.9	Inventarisasi dan Pemeliharaan	
		300.2.10	Pengembangan Sistem Informasi	
		300.2.11	Penyajian dan Layanan Informasi	
		300.2.12	Pelaporan dan Evaluasi	
			300.2.12.1	Laporan Harian
			300.2.12.2	Laporan Bulanan
			300.2.12.3	Laporan Tahunan
			300.2.12.4	Evaluasi
400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
	400.1	PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL		
		400.1.1	Kebijakan di bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.1.2	Pembangunan Sumber Daya	
			400.1.2.1	Fasilitasi Pendidikan keterampilan Pengembangan Sumber Daya
			400.1.2.2	Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya
			400.1.2.3	Fasilitasi Sumber daya hayati dan Pengembangan Sumber Daya
			400.1.2.4	Fasilitasi Mineral, energi dan lingkungan hidup
			400.1.2.5	Fasilitasi Teknologi dan inovasi
			400.1.2.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya
			400.1.2.7	Pemantauan dan evaluasi
		400.1.3	Peningkatan Infrastruktur	
			400.1.3.1	Fasilitasi Transportasi peningkatan infrastruktur
			400.1.3.2	Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam peningkatan infrastruktur
			400.1.3.3	Fasilitasi Sosial dalam peningkatan infrastruktur

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.1.3.4	Fasilitasi Ekonomi dalam peningkatan infrastruktur
			400.1.3.5	Fasilitasi energi dalam peningkatan infrastruktur
			400.1.3.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan infrastruktur
			400.1.3.7	Pemantauan dan evaluasi
		400.1.4	Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	
			400.1.4.1	Fasilitasi Investasi pembinaan ekonomi dan dunia usaha
			400.1.4.2	Fasilitasi Kelembagaan ekonomi dan dunia usaha
			400.1.4.3	Fasilitasi Usaha mikro, kecil dan menengah
			400.1.4.4	Fasilitasi Kemitraan usaha
			400.1.4.5	Fasilitasi Pengembangan komoditas unggulan
			400.1.4.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha
			400.1.4.7	Pemantauan dan evaluasi
			400.1.4.8	Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal
			400.1.4.9	Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal
			400.1.4.10	Monitoring dan evaluasi Ekonomi desa tertinggal
			400.1.4.11	Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal
			400.1.4.12	Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal
			400.1.4.13	Monitoring dan evaluasi Masyarakat tertinggal
			400.1.4.14	Fasilitasi Kerja Sama antar Desa
		400.1.5	Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya	
			400.1.5.1	Penguatan kapasitas lembaga lokal

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.1.5.2	Penguatan organisasi masyarakat
			400.1.5.3	Pemberdayaan masyarakat
			400.1.5.4	Kerjasama antar lembaga sosial dan budaya
			400.1.5.5	Ketenagakerjaan
			400.1.5.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya
			400.1.5.7	Pemantauan dan evaluasi
		400.1.6	Pengembangan Daerah Khusus	
			400.1.6.1	Fasilitasi pengembangan Daerah perbatasan
			400.1.6.2	Fasilitasi pengembangan Daerah rawan konflik dan bencana
			400.1.6.3	Fasilitasi pengembangan Daerah Perdesaan
			400.1.6.4	Fasilitasi pengembangan Daerah pulau terpencil dan terluar
			400.1.6.5	Fasilitasi pengembangan Wilayah strategis
			400.1.6.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daerah khusus
			400.1.6.7	Pemantauan dan evaluasi
	400.2	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK		
		400.2.1	Kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.2.2	Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial, dan Hukum	
			400.2.2.1	Data gender
			400.2.2.2	Advokasi dan fasilitasi
		400.2.3	Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)	
			400.2.3.1	Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan
			400.2.3.2	Data perlindungan perempuan
			400.2.3.3	Advokasi dan fasilitasi
			400.4.3.4	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.2.3.5	Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender
			400.2.3.6	Analisis dan penyajian informasi gender
			400.2.3.7	Partisipasi publik untuk kesejahteraan ibu
		400.2.4	Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan Dengan Hukum)	
			400.2.4.1	Pencegahan Kekerasan terhadap Anak
			400.2.4.2	Data perlindungan anak
			400.2.4.3	Advokasi dan fasilitasi
			400.2.4.4	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak
			400.2.4.5	Partisipasi publik untuk kesejahteraan anak
		400.2.5	Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)	
			400.2.5.1	Pemenuhan Hak Anak
			400.2.5.2	Data Klaster Hak Anak
			400.2.5.3	Data tumbuh kembang anak
			400.2.5.4	Advokasi dan fasilitasi
			400.2.5.5	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak
			400.2.5.6	Penyelenggaraan parenting pola pengasuhan anak
		400.2.6	Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	
		400.2.7	Penghargaan Kabupaten Layak Anak	
		400.2.8	Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	
	400.3	PENDIDIKAN		
		400.3.1	Kebijakan di bidang Pendidikan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.3.2	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal	
			400.3.2.1	Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)
			400.3.2.2	Pelatihan Sosial
			400.3.2.3	Peringatan Hari anak
			400.3.2.4	<i>Block Grant</i>

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
		400.3.3	Pendidikan Masyarakat	
			400.3.3.1	Penyelenggaraan Program
			400.3.3.2	Penilaian dan pemberian bantuan sosial
			400.3.3.3	Pembinaan Program
			400.3.3.4	Lomba/Pemberian Penghargaan
			400.3.3.5	Pameran
			400.3.3.6	Rakor
			400.3.3.7	Sosialisasi
			400.3.3.8	Sertifikasi dan Akreditasi
		400.3.4	Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik	
		400.3.5	Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama	
			400.3.5.1	Kurikulum, bahan ajar
			400.3.5.2	<i>Block Grant</i>
			400.3.5.3	Pelatihan, Bimtek, sosialisasi,
			400.3.5.4	Lomba, penghargaan, penganugerahan
			400.3.5.5	Bantuan operasional sekolah (BOS)
			400.3.5.6	Bantuan Siswa Miskin
		400.3.6	Pendidikan khusus/Layanan Khusus	
			400.3.6.1	Kurikulum, Bahan ajar, alat bantu pembelajaran
			400.3.6.2	<i>Block Grant</i>
			400.3.6.3	Lomba, festival
			400.3.6.4	Sosialisasi, bimtek
			400.3.6.5	Pendataan
			400.3.6.6	Kelembagaan
		400.3.7	Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik	
			400.3.7.1	Pendataan dan Pemetaan
			400.3.7.2	Uji Kompetensi Guru
			400.3.7.3	Sertifikasi Guru
			400.3.7.4	Penghargaan guru dan tenaga kependidikan
			400.3.7.5	Peningkatan kesejahteraan guru

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.3.7.6	Sosialisasi, bimtek
			400.3.7.7	<i>Block Grant</i>
		400.3.8	Sekolah Menengah Atas	
			400.3.8.1	Kurikulum
			400.3.8.2	Bahan Ajar
			400.3.8.3	Pelatihan
			400.3.8.4	<i>Block grant</i>
			400.3.8.5	Bimbingan teknis/sosialisasi
			400.3.8.6	Lomba, Sayembara, festival
			400.3.8.7	Bantuan operasional Sekolah (BOS)
			400.3.8.8	Bantuan siswa miskin
		400.3.9	Pendidikan Khusus-Layanan Khusus	
			400.3.9.1	Bahan ajar
			400.3.9.2	Petunjuk Teknis
			400.3.9.3	<i>Block grant</i>
			400.3.9.4	Sosialisasi, bimtek
			400.3.9.5	Lomba, sayembara, jambore, festival
			400.3.9.6	Kurikulum/bahan pembelajaran
			400.3.9.7	Alat bantu pembelajaran
			400.3.9.8	Pendataan
			400.3.9.9	Kelembagaan (Unit kesehatan sekolah, Pendidikan jasmani adaptif, pendidikan inklusi)
		400.3.10	Pendidik dan Tenaga Pendidik	
			400.3.10.1	Pendataan dan Pemetaan
			400.3.10.2	Uji Kompetensi Guru
			400.3.10.3	Setifikasi Guru
			400.3.10.4	Penilaian prestasi kerja guru dan pengawas sekolah
			400.3.10.5	Penghargaan guru dan tenaga kependidikan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.3.10.6	Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik
			400.3.10.7	<i>Block grant</i>
			400.3.10.8	Bimbingan teknis/sosialisasi
		400.3.11	Penilaian Pendidikan	
			400.3.11.1	Penilaian Akademik
			400.3.11.2	Penilaian Non Akademik
			400.3.11.3	Analisis dan Sistem Informasi Penilaian
		400.3.12	Data dan Statistik Pendidikan	
			400.3.12.1	Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan
			400.3.12.2	Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran
		400.3.13	Prasarana dan Sarana Pendidikan	
			400.3.13.1	Prasarana Pendidikan
			400.3.13.2	Sarana Pendidikan
			400.3.13.3	Monitoring dan Evaluasi
	400.4	KEOLAHRAGAAN		
		400.4.1	Kebijakan di bidang Keolahragaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.4.2	Pengelolaan Olahraga Pendidikan	
			400.4.2.1	Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah
			400.4.2.2	Olahraga Pendidikan Tinggi
			400.4.2.3	Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal
		400.4.3	Pengelolaan Olahraga Rekreasi	
			400.4.3.1	Olahraga Massal
			400.4.3.2	Olahraga Tradisional
			400.4.3.3	Olahraga Petualangan, Tantangan, dan Wisata
		400.4.4	Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga	
			400.4.4.1	Olahraga Pendidikan
			400.4.4.2	Olahraga Rekreasi

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.4.4.3	Olahraga Prestasi
			400.4.4.4	Sekolah Khusus Olahraga
		400.4.5	Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus	
			400.4.5.1	Olahraga Tradisional
			400.4.5.2	Layanan Khusus
		400.4.6	Kemitraan dan Penghargaan Olahraga	
			400.4.6.1	Kemitraan Keolahragaan
			400.4.6.2	Penghargaan Olahraga
		400.4.7	Pembibitan dan IPTEK Olahraga	
			400.4.7.1	Pembibitan Olahraga
			400.4.7.2	Kompetisi
			400.4.7.3	IPTEK Olahraga
		400.4.8	Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan	
			400.4.8.1	Tenaga Keolahragaan
			400.4.8.2	Organisasi Keolahragaan
		400.4.9	Industri dan Promosi Olahraga	
			400.4.9.1	Industri Olahraga
			400.4.9.2	Promosi Olahraga
		400.4.10	Olahraga Prestasi	
			400.4.10.1	Daerah
			400.4.10.2	Nasional
			400.4.10.3	Internasional
		400.4.11	Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga	
			400.4.11.1	Standardisasi Keolahragaan
			400.4.11.2	Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan
			400.4.11.3	Infrastruktur Olahraga
	400.5	KEPEMUDAAN		
		400.5.1	Kebijakan di bidang Kepemudaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.5.2	Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda	
			400.5.2.1	Penelusuran (Duta Kepemudaan)

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.5.2.2	Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan)
			400.5.2.3	Pengembangan
		400.5.3	Peningkatan Wawasan Pemuda	
			400.5.3.1	Wawasan Kebangsaan
			400.5.3.2	Wawasan Lingkungan
			400.5.3.3	Wawasan Sosial dan Hukum
		400.5.4	Peningkatan Kapasitas Pemuda	
			400.5.4.1	Kapasitas Iman dan Taqwa
			400.5.4.2	Kapasitas IPTEK
			400.5.4.3	Pemanfaatan IPTEK
		400.5.5	Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)	
			400.5.5.1	Pengkajian
			400.5.5.2	Pengembangan
			400.5.5.3	Pendayagunaan (fasilitasi)
		400.5.6	Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda	
			400.5.6.1	Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan
			400.5.6.1	Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan
		400.5.7	Kewirausahaan	
			400.5.7.1	Kelembagaan
			400.5.7.2	Pengaderan
			400.5.7.3	Perintisan
		400.5.8	Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan	
			400.5.8.1	Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumberdaya
			400.5.8.2	Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumberdaya
			400.5.8.3	Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.5.8.4	Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program, dan Sumberdaya
		400.5.9	Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda	
			400.5.9.1	Standardisasi
			400.5.9.2	Infrastruktur Pemuda
		400.5.10	Kemitraan dan Penghargaan Pemuda	
			400.5.10.1	Kemitraan
			400.5.10.2	Penghargaan Pemuda
	400.6	KEBUDAYAAN		
		400.6.1	Kebijakan di bidang Kebudayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.6.2	Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman	
			400.6.2.1	Registrasi Nasional
			400.6.2.1	Pelindungan
			400.6.2.3	Pengembangan dan Pemanfaatan
			400.6.2.4	Eksplorasi dan Dokumentasi
		400.6.3	Pembinaan Kesenian dan Perfilman	
			400.6.3.1	Pembinaan Seni Pertunjukan
			400.6.3.2	Pembinaan Seni Rupa
			400.6.3.3	Pembinaan Seni Literasi dan apresiasi film
			400.6.3.4	Dokumentasi dan Publikasi
		400.6.4	Sejarah dan Nilai Budaya	
			400.6.4.1	Sejarah
			400.6.4.2	Pemetaan nilai
			400.6.4.3	Verifikasi dan Perumusan Nilai
			400.6.4.4	Dokumentasi dan Publikasi
			400.6.4.5	Dokumentasi sejarah dan nilai sejarah
			400.6.4.6	Publikasi Sejarah dan nilai sejarah
		400.6.5	Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya	
			400.6.5.1	Internalisasi nilai budaya
			400.6.5.2	Kekayaan budaya

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.6.5.3	Warisan budaya nasional dan dunia
			400.6.5.4	Diplomasi budaya
	400.7	KESEHATAN		
		400.7.1	Kebijakan di bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.7.2	Upaya Kesehatan Dasar	
			400.7.2.1	Pelayanan kedokteran keluarga
			400.7.2.2	Praktek klinis dokter di pelayanan kesehatan primer
			400.7.2.3	Pelaksanaan kesehatan primer
			400.7.2.4	Kesehatan gigi dan mulut di puskesmas
			400.7.2.5	Kesehatan gigi dan mulut di rumah sakit
			400.7.2.6	ICD 10, Destistry & Stomatology
			400.7.2.7	Infeksi menular lewat transfusi darah
			400.7.2.8	Penyakit mulut di tingkat primer
			400.7.2.9	Pembiayaan darah
			400.7.2.10	Penggunaan darah rasional
			400.7.2.11	Unit transfusi darah, bank darah rumah sakit, dan jejaring pelayanan darah
			400.7.2.12	Pelayanan kesehatan di daerah terpencil, sangat terpencil, dan kepulauan
			400.7.2.13	Akreditasi puskesmas
			400.7.2.14	Puskesmas berprestasi
		400.7.3	Upaya Kesehatan Rujukan	
			400.7.3.1	Pelayanan kesehatan rujukan
			400.7.3.2	Pelayanan kedokteran, organisasi profesi, dan konsorsium upaya kesehatan (KUK)
			400.7.3.3	Pelayanan rumah sakit privat
			400.7.3.4	Pelayanan kesehatan rumah sakit khusus dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya
			400.7.3.5	Pelayanan kesehatan rumah sakit pendidikan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.7.3.6	Pelayanan pasien jaminan kesehatan
			400.7.3.7	Fasilitas pelayanan kesehatan asing dan perdagangan jasa
			400.7.3.8	Badan pengawas rumah sakit
			400.7.3.9	Perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)
			400.7.3.10	Akreditasi rumah sakit dan fasilitas kesehatan lainnya
		400.7.4	Keperawatan dan keteknisian medik	
			400.7.4.1	Pelayanan Keperawatan Dasar
			400.7.4.2	Pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit
			400.7.4.3	Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum
			400.7.4.4	Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus
			400.7.4.5	Bina pelayanan kebidanan
		400.7.5	Penunjang medik dan sarana kesehatan	
			400.7.5.1	Mikrobiologi dan imunologi
			400.7.5.2	Patologi dan toksilogi
			400.7.5.3	Radiologi
			400.7.5.4	Perizinan dan sertifikasi
			400.7.5.5	Sarana dan prasarana kesehatan
			400.7.5.6	Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan
			400.7.5.7	Aplikasi sarana dan prasarana alat kesehatan
		400.7.6	Kesehatan Jiwa	
			400.7.6.1	Kesehatan jiwa di non fasilitas pelayanan kesehatan
			400.7.6.2	Bina kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan
			400.7.6.3	Etikolegal dan asesmen
			400.7.6.4	Pencegahan dan penanggulangan narkotika dan sejenisnya

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.7.6.5	Etikolegal dan asesmen
			400.7.6.6	Kesehatan jiwa kelompok beresiko
		400.7.7	Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra	
			400.7.7.1	Surveilans dan respon kejadian luar biasa
			400.7.7.2	Imunisasi
			400.7.7.3	Karantina kesehatan dan kesehatan di pelabuhan
			400.7.7.4	Kesehatan matra
		400.7.8	Pengendalian penyakit menular langsung	
			400.7.8.1	Pengendalian tuberkolosis
			400.7.8.2	Pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual
			400.7.8.3	Pengendalian infeksi saluran pernafasan akut
			400.7.8.4	Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan
			400.7.8.5	Pengendalian kusta dan frambusia
		400.7.9	Pengendalian penyakit bersumber binatang	
			400.7.9.1	Pengendalian malaria
			400.7.9.2	Pengendalian arbovirosis
			400.7.9.3	Pengendalian zoonosis
			400.7.9.4	Pengendalian filariasis dan kecacingan
		400.7.10	Pengendalian penyakit tidak menular	
			400.7.10.1	Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah
			400.7.10.2	Pengendalian penyakit diabetes melitus dan penyakit metabolik
			400.7.10.3	Penyakit kanker
			400.7.10.4	Penyakit kronis dan generatif
			400.7.10.5	Gangguan akibat kecelakaan dan tindak kekerasan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
		400.7.11	Penyehatan lingkungan	
			400.7.11.1	Penyehatan air dan sanitasi dasar
			400.7.11.2	Pemukiman dan tempat umum
			400.7.11.3	Kawasan dan sanitasi darurat
			400.7.11.4	Higien sanitasi pangan
			400.7.11.5	Pengamanan limbah, udara, radiasi
		400.7.12	Pengembangan dan penapisan teknologi pengendalian penyakit dan pengendalian lingkungan	
		400.7.13	Gizi	
			400.7.13.1	Gizi makro
			400.7.13.2	Gizi mikro
			400.7.13.3	Gizi klinik dan diatetik
			400.7.13.4	Konsumsi makanan dan jasa makanan
			400.7.13.5	Kewaspadaan gizi
		400.7.14	Kesehatan ibu	
			400.7.14.1	Kesehatan ibu hamil
			400.7.14.2	Kesehatan ibu bersalin dan nifas
			400.7.14.3	Kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi
			400.7.14.4	Keluarga berencana
			400.7.14.5	Perlindungan kesehatan reproduksi
		400.7.15	Kesehatan anak	
			400.7.15.1	Kelangsungan hidup bayi
			400.7.15.2	Kelangsungan anak balita dan pra sekolah
			400.7.15.3	Kewaspadaan penanganan balita beresiko
			400.7.15.4	Kualitas hidup anak usia sekolah dan remaja
			400.7.15.5	Perlindungan kesehatan anak
		400.7.16	Kesehatan Tradisional alternatif dan komplementer	
			400.7.16.1	Kesehatan tradisional keterampilan
			400.7.16.2	Kesehatan tradisional ramuan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.7.16.3	Kesehatan alternatif dan komplementer
			400.7.16.4	Penapisan dan kemitraan
		400.7.17	Kesehatan kerja dan Olah raga	
			400.7.17.1	Pelayanan kesehatan kerja
			400.7.17.2	Kapasitas kerja
			400.7.17.3	Lingkungan kerja
			400.7.17.4	Kemitraan kesehatan kerja
			400.7.17.5	Kesehatan perkotaan
			400.7.17.6	Kesehatan olahraga
		400.7.18	Obat Publik dan perbekalan kesehatan	
			400.7.18.1	Harga obat publik
			400.7.18.2	Pengadaan obat
			400.7.18.3	Perbekalan kesehatan
		400.7.19	Produksi dan distribusi alat kesehatan	
			400.7.19.1	Alat kesehatan
			400.7.19.2	Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat
			400.7.19.3	Produk diagnostik in vitro dan perbekalan kesehatan rumah tangga
		400.7.20	Kefarmasian	
			400.7.20.1	Pelayanan kefarmasian
			400.7.20.2	Farmasi klinis
			400.7.20.3	Farmasi Komunitas
			400.7.20.4	Penggunaan obat rasional
		400.7.21	Produksi dan distribusi kefarmasian	
			400.7.21.1	Obat tradisional
			400.7.21.2	Kosmetik dan makanan
			400.7.21.3	Narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, dan sediaan farmasi khusus
			400.7.21.4	Kemandirian obat dan bahan baku obat

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
		400.7.22	Surat Keterangan, Sertifikasi, dan Perijinan	
			400.7.22.1	Surat keterangan
			400.7.22.2	Sertifikasi dan perijinan
		400.7.23	Penanggulangan Krisis Kesehatan	
			400.7.23.1	Pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan
			400.7.23.2	Tanggap darurat dan pemulihan
			400.7.23.3	Pemantauan dan informasi
			400.7.23.4	Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan
			400.7.23.5	Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana
		400.7.24	Pengembangan dan Jaminan Kesehatan	
			400.7.24.1	Tersedianya data NHA setiap tahun
			400.7.24.2	Tersedianya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN
		400.7.25	Intelegensia Kesehatan	
			400.7.25.1	Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan inteligensia kesehatan
			400.7.25.2	Penanggulangan masalah inteligensia kesehatan
		400.7.26	Kesehatan Haji	
			400.7.26.1	Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji
			400.7.26.2	Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji
		400.7.27	Promosi Kesehatan	
			400.7.27.1	Sarana Promosi Kesehatan
			400.7.27.2	Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran
			400.7.27.3	Pengembangan pesan promosi kesehatan
			400.7.27.4	Hari kesehatan
		400.7.28	Data dan Informasi	
			400.7.28.1	Statistik kesehatan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.7.28.2	Analisis dan diseminasi informasi
			400.7.28.3	Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan
		400.7.29	Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen	
			400.7.29.1	Penilaian obat tradisional, suplemen makanan, dan kosmetik
			400.7.29.2	Standardisasi obat tradisional, kosmetik, dan produk komplimen
			400.7.29.3	Inspeksi dan sertifikasi obat tradisional, kosmetik, dan produk komplimen
			400.7.29.4	Obat Asli Indonesia
		400.7.30	Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya	
			400.7.30.1	Penilaian keamanan pangan
			400.7.30.2	Standardisasi produk pangan
			400.7.30.3	Inspeksi dan sertifikasi produk pangan
			400.7.30.4	Surveilan dan penyuluhan keamanan pangan
			400.7.30.5	Pengawasan produk dan bahan berbahaya
		400.7.31	Rekam Medis	
	400.8	AGAMA DAN KEPERCAYAAN		
		400.8.1	Kebijakan di bidang Agama dan Kepercayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.8.2	Fasilitasi	
			400.8.2.1	Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota
			400.8.2.2	Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan
			400.8.2.3	Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayaan
			400.8.2.4	Kasus Keagamaan
			400.8.2.5	Kasus Aliran Keagamaan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
		400.8.3	Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME	
			400.8.3.1	Kelembagaan dan kepercayaan
			400.8.3.2	Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama
			400.8.3.3	Komunitas Kepercayaan
			400.8.3.4	Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional
			400.8.3.5	Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial
	400.9	SOSIAL		
		400.9.1	Kebijakan di bidang Sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.9.2	Kesejahteraan Sosial Anak	
			400.9.2.1	Kesejahteraan sosial anak balita
			400.9.2.2	Kesejahteraan sosial anak terlantar
			400.9.2.3	Kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum
			400.9.2.4	Kesejahteraan sosial anak dengan kecatatan
			400.9.2.5	Kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus
		400.9.3	Rehabilitasi Sosial	
			400.9.3.1	Rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra, dan rungu wicara, mental
			400.9.3.2	Kelembagaan dan advokasi sosial
			400.9.3.3	Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial
		400.9.4	Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial	
			400.9.4.1	Gelandangan, pengemis, dan pemulung
			400.9.4.2	Tuna susila dan korban <i>trafficking</i> perempuan
			400.9.4.3	Warga binaan lembaga pemasyarakatan meliputi penyiapan, reintegrasi
			400.9.4.4	Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas
		400.9.5	Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
		400.9.6	Pelayanan sosial lanjut usia	
			400.9.6.1	Pelayanan sosial dalam dan luar panti
			400.9.6.2	Pengembangan kelembagaan meliputi pembinaan lembaga, kerjasama lembaga
			400.9.6.3	Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan
		400.9.7	Pengumpulan dan Pengelolaan sumber dana bantuan sosial	
		400.9.8	Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	
		400.9.9	Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial	
			400.9.9.1	Ketahanan sosial masyarakat meliputi keserasian sosial, penguatan Sumber Daya
			400.9.9.2	Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial
			400.9.9.3	Pemulihan sosial meliputi penguatan sosial, reintegrasi sosial
			400.9.9.4	Kerjasama meliputi kerjasama pemerintah, kerjasama non pemerintah
		400.9.10	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam	
			400.9.10.1	Kesiapsiagaan dan mitigasi
			400.9.10.2	Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial
			400.9.10.3	Pemulihan sosial dan penguatan sosial
			400.9.10.4	Kerjasama
		400.9.11	Jaminan Sosial	
			400.9.11.1	Seleksi dan verifikasi
			400.9.11.2	Asuransi kesejahteraan sosial meliputi kelembagaan, pengelolaan premi
			400.9.11.3	Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan meliputi pendampingan dan penyaluran
			400.9.11.4	Kerjasama

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
		400.9.12	Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan Sosial	
			400.9.12.1	Ketahanan keluarga
			400.9.12.2	Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan
			400.9.12.3	Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial
			400.9.12.4	Kemitraan dunia usaha
			400.9.12.5	Karang taruna meliputi kelembagaan, pengembangan kapasitas
		400.9.13	Pemberdayaan komunitas adat terpencil	
			400.9.13.1	Persiapan pemberdayaan
			400.9.13.2	Pemberdayaan sumber daya manusia
			400.9.13.3	Penggalian dan pengembangan potensi
			400.9.13.4	Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil
			400.9.13.5	Kerjasama kelembagaan
		400.9.14	Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan	
			400.9.14.1	Identifikasi dan analisis
			400.9.14.2	Pengembangan kapasitas
			400.9.14.3	Penataan sosial lingkungan kumuh
			400.9.14.4	Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas
			400.9.14.5	Bantuan Langsung
			400.9.14.6	Kerjasama Kelembagaan
		400.9.15	Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial	
			400.9.15.1	Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan
			400.9.15.2	Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan
			400.9.15.3	Pengembangan kesetiakawanan sosial
			400.9.15.4	Pengelolaan taman makam pahlawan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
	400.10	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
		400.10.1	Kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.10.2	Pemerintahan Desa dan Kelurahan	
			400.10.2.1	Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan
			400.10.2.2	Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan
			400.10.2.3	Fasilitasi Permusyawaratan Desa
			400.10.2.4	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa
			400.10.2.5	Pengembangan Kapasitas Desa
		400.10.3	Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat	
			400.10.3.1	Lembaga Masyarakat
			400.10.3.2	Pembangunan Partisipatif
			400.10.3.3	Pendataan Potensi Masyarakat
			400.10.3.4	Pengembangan Kawasan Perdesaan
			400.10.3.5	Pelatihan Masyarakat
		400.10.4	Pemberdayaan Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat	
			400.10.4.1	Budaya Nusantara
			400.10.4.2	Pemberdayaan Perempuan
			400.10.4.3	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga
			400.10.4.4	Kesejahteraan Sosial
			400.10.4.5	Tenaga Kerja Perdesaan
		400.10.5	Usaha Ekonomi Masyarakat	
			400.10.5.1	Usaha Pertanian dan Pangan
			400.10.5.2	Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam
			400.10.5.3	Produksi dan Pemasaran
			400.10.5.4	Usaha Ekonomi dan Keluarga
			400.10.5.5	Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal
		400.10.6	Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan	
			400.10.6.1	Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.10.6.2	Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan
			400.10.6.3	Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan
			400.10.6.4	Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan
			400.10.6.5	Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan
		400.10.7	Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)	
	400.11	PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN		
		400.11.1	Kebijakan di bidang Pertamanan dan Pemakaman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.11.2	Pertamanan	
			400.11.2.1	Perencanaan Pertamanan
			400.11.2.2	Taman Kota
			400.11.2.3	Tata Hias dan Ornamen Kota
		400.11.3	Pemakaman	
			400.11.3.1	Perencanaan Pemakaman
			400.11.3.2	Pemakaman
			400.11.3.3	Pelayanan Pemakaman
		400.11.4	Jalur Hijau	
			400.11.4.1	Perencanaan Jalur Hijau
			400.11.4.2	Jalur Hijau Jalan
			400.11.4.3	Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air
		400.11.5	Peran Serta Masyarakat	
		400.11.6	Pengawasan dan Penindakan	
		400.11.7	Pengelolaan Data	
		400.11.8	Evaluasi dan Pelaporan	
	400.12	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL		
		400.12.1	Kebijakan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
		400.12.2	Pendaftaran Penduduk	
			400.12.2.1	Identitas Penduduk
			400.12.2.2	Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah NKRI
			400.12.2.3	Pindah Datang Penduduk Antar Negara
			400.12.2.4	Pendataan Penduduk Rentan
			400.12.2.5	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi
		400.12.3	Pencatatan Sipil	
			400.12.3.1	Kelahiran dan Kematian
			400.12.3.2	Perkawinan dan Perceraian
			400.12.3.3	Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan
			400.12.3.4	Pencatatan Kewarganegaraan
			400.12.3.5	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi
		400.12.4	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			400.12.4.1	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
			400.12.4.2	Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan
			400.12.4.3	Pengelolaan data Administrasi Kependudukan
			400.12.4.4	Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan
			400.12.4.5	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi
		400.12.5	Pengembangan Kebijakan Kependudukan	
			400.12.5.1	Kuantitas Penduduk
			400.12.5.2	Kualitas Penduduk
			400.12.5.3	Mobilitas Penduduk
			400.12.5.4	Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk
			400.12.5.5	Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring, dan Evaluasi
		400.12.6	Penyerasian Kependudukan	
			400.12.6.1	Indikator Kependudukan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.12.6.2	Proyeksi Penduduk
			400.12.6.3	Perencanaan Kependudukan
			400.12.6.4	Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah
			400.12.6.5	Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga
	400.13	KELUARGA BERENCANA		
		400.13.1	Kebijakan di bidang Keluarga Berencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		400.13.2	Analisis pengaduan kebijakan pengendalian penduduk	
			400.13.2.1	Pengumpulan dan pengolahan data
			400.13.2.2	Evaluasi dan pelaporan
		400.13.3	Fasilitas pengaduan kebijakan pengendalian penduduk	
			400.13.3.1	Penyiapan fasilitas
			400.13.3.2	Evaluasi dan pelaporan
		400.13.4	Profil dan proyeksi penduduk	
			400.13.4.1	Data profil dan proyeksi penduduk
			400.13.4.2	Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk
		400.13.5	Penetapan parameter pengendalian penduduk	
			400.13.5.1	Penetapan sasaran parameter
			400.13.5.2	Evaluasi sasaran parameter
		400.13.6	Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk	
			400.13.6.1	Pemanfaatan profil dan proyeksi
			400.13.6.2	Pemanfaatan parameter
		400.13.7	Pengembangan Sistem	
			400.13.7.1	Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal
			400.13.7.2	Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal
		400.13.8	Pengembangan Materi	
			400.13.8.1	Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.13.8.2	Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal
		400.13.9	Monitoring dan Evaluasi	
			400.13.9.1	Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal
			400.13.9.2	Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal
		400.13.10	Analisis Sosial	
		400.13.11	Analisis Ekonomi	
		400.13.12	Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan	
		400.13.13	Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	
		400.13.14	Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	
		400.13.15	Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana	
		400.13.16	Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah	
			400.13.16.1	Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah
			400.13.16.2	Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah
		400.13.17	Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta	
		400.13.18	Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	
		400.13.19	Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta	
			400.13.19.1	Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta
			400.13.19.2	Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta
		400.13.20	Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan	
			400.13.20.1	Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.13.20.2	Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan
		400.13.21	Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan	
			400.13.21.1	Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan
			400.13.21.2	Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan
		400.13.22	Kesertaan keluarga berencana pria	
			400.13.22.1	Peningkatan akses keluarga berencana pria
			400.13.22.2	Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria
		400.13.23	Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak	
		400.13.24	Pencegahan PMS dan HIV/AIDS	
		400.13.25	Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas	
		400.13.26	Pelebagaan bina keluarga Balita dan anak	
			400.13.26.1	Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak
			400.13.26.2	Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak
		400.13.27	Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak	
			400.13.27.1	Monitoring bina keluarga Balita dan anak
			400.13.27.2	Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak
		400.13.28	Pelebagaan bina ketahanan remaja	
			400.13.28.1	Pelebagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan
			400.13.28.2	Pelebagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat
		400.13.29	Monitoring bina ketahanan remaja	
			400.13.29.1	Monitoring bina ketahanan remaja
			400.13.29.2	Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
		400.13.30	Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	
			400.13.30.1	Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia
			400.13.30.2	Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan
		400.13.31	Pelebagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	
			400.13.31.1	Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan
			400.13.31.2	Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan
		400.13.32	Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	
			400.13.32.1	Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan
			400.13.32.2	Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan
		400.13.33	Pengembangan program usaha ekonomi keluarga	
		400.13.34	Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga	
		400.13.35	Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga	
			400.13.35.1	Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga
			400.13.35.2	Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga
		400.13.36	Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	
		400.13.37	Pengembangan Program Pusat pelayanan Keluarga Sejahtera	
		400.13.38	Pelebagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	
			400.13.38.1	Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
			400.13.38.2	Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
		400.13.39	Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	
			400.13.39.1	Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
			400.13.39.2	Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera
		400.13.40	Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	
			400.13.40.1	Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi
			400.13.40.2	Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi
		400.13.41	Advokasi dan pencitraan	
		400.13.42	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi	
			400.13.42.1	Promosi
			400.13.42.2	Sarana produksi media komunikasi
			400.13.42.3	Produk media komunikasi
		400.13.43	Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi	
		400.13.44	Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota	
			400.13.44.1	Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota
			400.13.44.2	Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota
		400.13.45	Hubungan dengan lembaga nonpemerintah	
			400.13.45.1	Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah
			400.13.45.2	Penguatan hubungan dengan lembaga nonpemerintah
		400.13.46	Tenaga Lini Lapangan	
			400.13.46.1	Pengembangan tenaga lini lapangan
			400.13.46.2	Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan
		400.13.47	Institusi Masyarakat Pedesaan	
			400.13.47.1	Pengembangan institusi masyarakat pedesaan

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
			400.13.47.2	Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan
		400.13.48	Mekanisme Operasional lini lapangan	
			400.13.48.1	Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan
			400.13.48.2	Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan
		400.13.49	Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan	
			400.13.49.1	Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan
			400.13.49.2	Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan
		400.13.50	Pengumpulan dan pengolahan data	
		400.13.51	Analisis dan evaluasi	
			400.13.51.1	Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk
			400.13.51.2	Analisis dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera
		400.13.52	Sistem aplikasi dan bank data	
			400.13.52.1	Pengembangan sistem aplikasi
			400.13.52.2	Pengelolaan bank data
		400.13.53	Infrastruktur teknologi informasi	
			400.13.53.1	Pengembangan infrastruktur teknologi informasi
			400.13.53.2	Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi
		400.13.54	Dokumentasi dan penyebarluasan informasi	
			400.13.54.1	Dokumentasi dan perpustakaan
			400.13.54.2	Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
	400.14	HUBUNGAN MASYARAKAT		
		400.14.1	Keprotokolan	
			400.14.1.1	Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari- hari besar)
			400.14.1.2	Buku tamu Keprotokolan
			400.14.1.3	Agenda kegiatan pimpinan daerah
			400.14.1.4	Kunjungan dinas dalam dan luar negeri
		400.14.2	Daftar nama/alamat kantor /pejabat	
		400.14.3	Dokumentasi/liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing, dalam berbagai media: kertas, foto/video/rekaman suara/multi media	
		400.14.2	Penumpukan, pengolahan, dan penyajian informasi kelembagaan	
			400.14.4.1	Kliping koran
			400.14.4.2	Brosur/Leaflet/poster/plakat
			400.14.4.3	Pengumuman/pemberitaan
		400.14.5	Hubungan antar lembaga dan Pemerintahan Daerah	
			400.14.5.1	Hubungan antar lembaga pemerintah
			400.14.5.2	Hubungan dengan organisasi sosial/LSM
			400.14.5.3	Hubungan dengan perusahaan
			400.14.5.4	Hubungan dengan Perguruan Tinggi/sekolah, termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapang (PKL)
			400.14.5.5	Forum Kehumasan
			400.14.5.6	Hubungan dengan Media Massa
		400.14.6	Dengar pendapat/ <i>hearing</i> DPRD	
		400.14.7	Bahan/materi pidato/sidang Muspida Provinsi/Kota/Kabupaten	
		400.14.8	Penerbitan Majalah, buletin, koran, dan jurnal	
		400.14.9	Publikasi melalui media cetak maupun elektronik	
		400.14.10	Pameran/sayemara/lomba/festival, pembuatan spanduk, dan iklan	

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT		
		400.14.11	Penghargaan/tanda kenang-kenangan
		400.14.12	Ucapan Terimakasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf
500	PEREKONOMIAN		
	500.1	KETAHANAN PANGAN	
		500.1.1	Kebijakan di bidang Ketahanan Pangan yang dilakukan Pemerintah Daerah
		500.1.2	Ketersediaan dan Kerawanan Pangan
			500.1.2.1 Ketersediaan Pangan
			500.1.2.2 Akses Pangan
			500.1.2.3 Kerawanan Pangan
		500.1.3	Distribusi dan Cadangan Pangan
			500.1.3.1 Distribusi Pangan
			500.1.3.2 Harga Pangan
			500.1.3.3 Cadangan Pangan
		500.1.4	Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan
			500.1.4.1 Konsumsi Pangan
			500.1.4.2 Penganekaragaman Pangan
			500.1.4.3 Keamanan Pangan Segar
		500.1.5	Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan
			500.1.5.1 Dewan Ketahanan Pangan
			500.1.5.2 Penghargaan Ketahan Pangan
		500.1.6	Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)
		500.1.7	Bimbingan Teknis
		500.1.8	Evaluasi
	500.2	PERDAGANGAN	
		500.2.1	Kebijakan di bidang Perdagangan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah
		500.2.2	Perdagangan Dalam Negeri
			500.2.2.1 Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha
			500.2.2.2 Bisa Usaha Jasa Perdangan
			500.2.2.3 Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan
			500.2.2.4 Informasi Perusahaan

500	PEREKONOMIAN			
			500.2.2.5	Pelaku Pasar
			500.2.2.6	Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah
			500.2.2.7	Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah
			500.2.2.8	Pengembangan Produk Lokal
			500.2.2.10	Pencitraan Produk Dalam Negeri
			500.2.2.11	Pengembangan Sarana Distribusi
			500.2.2.12	Kerjasama Pengembangan Sistem Logistik
			500.2.2.13	Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik
			500.2.2.14	Informasi Pasar
			500.2.2.15	Informasi Hasil Industri
			500.2.2.16	Barang Strategis
			500.2.2.17	Bahan Pokok Agro
		500.2.3	Standarisasi dan Perlindungan Konsumen	
			500.2.3.1	Kelembagaan dan informasi standar
			500.2.3.2	Kerjasama Standarisasi
			500.2.3.3	Perumusan dan penerapan standar
			500.2.3.4	Tata usaha
			500.2.3.5	Kerjasama, informasi, dan publikasi
			500.2.3.6	Analisa penyelenggaraan perlindungan konsumen
			500.2.3.7	Bimbingan konsumen dan pelaku usaha
			500.2.3.8	Fasilitas kelembagaan
			500.2.3.9	Produk pertambangan dan aneka industri
			500.2.3.10	Produk pertanian, kimia, dan kehutanan
			500.2.3.11	Jasa
			500.2.3.12	Kerjasama
			500.2.3.13	Sarana dan Kerjasama
			500.2.3.14	Kelembagaan dan dan penilaian

500	PEREKONOMIAN			
			500.2.3.15	UTTP dan Standar Ukuran
			500.2.3.16	Pengawasan
			500.2.3.17	Balai pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran
			500.2.3.18	Balai Pengujian UTTP
		500.2.4	Perdagangan Berjangka Komoditi	
			500.2.4.1	Pengkajian pasar
			500.2.4.2	Pengawasan Transaksi
			500.2.4.3	Pengawasan Keuangan dan Audit
			500.2.4.4	Pengkajian pasar
			500.2.4.5	Pengembangan Pasar
			500.2.4.6	Sistem informasi
			500.2.4.7	Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang
			500.2.4.8	Pengawasan pasar lelang
			500.2.4.9	Pengawasan sistem gudang
		500.2.5	Bimbingan Teknis	
		500.2.6	Evaluasi	
	500.3	KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH		
		500.3.1	Kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.3.2	Kelembagaan Koperasi dan UKM	
			500.3.2.1	Organisasi dan Badan Hukum Koperasi
			500.3.2.2	Tata Laksana Koperasi dan UKM
			500.3.2.3	Keanggotaan Koperasi
			500.3.2.4	Pengendalian dan Akuntabilitas
		500.3.3	Produksi	
			500.3.3.1	Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura
			500.3.3.2	Kehutanan dan Perkebunan
			500.3.3.3	Perikanan dan Peternakan
			500.3.3.4	Industri Kerajinan dan Pertambangan

500	PEREKONOMIAN			
			500.3.3.5	Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha
		500.3.4	Pembiayaan	
			500.3.4.1	Program Pendanaan
			500.3.4.2	Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam
			500.3.4.3	Urusan Permodalan
			500.3.4.4	Asuransi dan Jasa Keuangan
			500.3.4.5	Pembiayaan dan Penjaminan Kredit
			500.3.4.6	Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)
		500.3.5	Pemasaran dan Jaringan Usaha	
			500.3.5.1	Perdagangan Dalam Negeri
			500.3.5.2	Ekspor dan Impor
			500.3.5.3	Sarana dan Prasarana Pemasaran
			500.3.5.4	Kemitraan dan Jaringan Usaha
			500.3.5.5	Informasi dan Publikasi Bisnis
			500.3.5.6	Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM
		500.3.6	Pengembangan Sumber Daya Manusia	
			500.3.6.1	Pengembangan Kewirausahaan
			500.3.6.2	Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM
			500.3.6.3	Peran Serta Masyarakat
			500.3.6.4	Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM
			500.3.6.5	Advokasi
		500.3.7	Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha	
			500.3.7.1	Produktifitas dan Mutu
			500.3.7.2	Restrukturisasi Usaha
			500.3.7.3	Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)

500	PEREKONOMIAN			
			500.3.7.4	Fasilitasi Investasi UKMK
			500.3.7.5	Pengembangan Sarana Bisnis
		500.3.8	Pengkajian Sumber Daya UKMK	
			500.3.8.1	Penelitian Koperasi
			500.3.8.2	Penelitian UKM
			500.3.8.3	Penelitian Sumber Daya
			500.3.8.4	Pengembangan Perkaderan UMK
		500.3.9	Kerja Sama Hubungan Antar Lembaga	
		500.3.10	Pedagang Kaki Lima (PKL)	
			500.3.10.1	Peraturan Perundang-Undangan
			500.3.10.2	Sarana dan Prasarana
		500.3.11	Monitoring dan Evaluasi	
	500.4	KEHUTANAN		
		500.4.1	Kebijakan di bidang Kehutanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.4.2	Penyuluhan	
			500.4.2.1	Program Kerja Penyuluhan
			500.4.2.2	Materi Penyuluhan
			500.4.2.3	Program Penyuluhan
			500.4.2.4	Sarana Penyuluhan
			500.4.2.5	Pengembangan Tenaga Penyuluhan
			500.4.2.6	Pelaksanaan Penyuluhan
			500.4.2.7	Pemberdayaan Masyarakat
			500.4.2.8	Deseminasi
			500.4.2.9	Evaluasi dan Laporan
		500.4.3	Planologi Kehutanan	
			500.4.3.1	Perencanaan Makro Kawasan Hutan
			500.4.3.2	Penataan Ruang Kawasan Hutan
			500.4.3.3	Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan
			500.4.3.4	Pengukuhan dan Penataaan Kawasan Hutan

500	PEREKONOMIAN			
			500.4.3.5	Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan
			500.4.3.6	Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan
			500.4.3.7	Inventarisasi Sumber Daya Hutan
			500.4.3.8	Pemantauan Sumber Daya Hutan
			500.4.3.9	Pemetaan Sumber Daya Hutan
			500.4.3.10	Jaringan Data Spasial
			500.4.3.11	Penggunaan Kawasan Hutan
			500.4.3.12	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan
			500.4.3.13	Informasi Penggunaan Kawasan Hutan
			500.4.3.14	Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan
			500.4.3.15	Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan
			500.4.3.16	Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan
		500.4.4	Bina Usaha Kehutanan	
			500.4.4.1	Data areal HPH /HTI/IUPHHK
			500.4.4.2	SK HPH/HTI/IUPHHK
			500.4.4.3	Kerjasama
			500.4.4.4	Pembatalan/Penolakan
			500.4.4.5	Perpanjangan
			500.4.4.6	Modal dan Peralatan
			500.4.4.7	Investasi Industri
			500.4.4.8	Peralatan
			500.4.4.9	Tenaga Kerja
			500.4.4.10	Pemegang Saham
			500.4.4.11	Neraca Perusahaan
			500.4.4.12	Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)

500	PEREKONOMIAN			
			500.4.4.13	Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)
			500.4.4.14	Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)
			500.4.4.15	Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)
			500.4.4.16	Target Produksi RKT dan Beban Kerja
			500.4.4.17	Produksi Kayu
			500.4.4.18	Produksi non kayu
			500.4.4.19	Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK
			500.4.4.20	Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK
			500.4.4.21	Industri Non Kayu
			500.4.4.22	Hutan Tanaman Industri Pulp
			500.4.4.23	Hutan Tanaman Industri Pertukangan
			500.4.4.24	Pelanggaran dan Sanksi
			500.4.4.25	Pemblokiran
			500.4.4.26	Denda
			500.4.4.27	Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK
			500.4.4.28	Pola Pemanfaatan Hutan Produksi
			500.4.4.29	Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi
			500.4.4.30	Informasi Sumber Daya Hutan Produksi
			500.4.4.31	Pengembangan Investasi Usaha
			500.4.4.32	Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam
			500.4.4.33	Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil
			500.4.4.34	Produksi Hutan Alam
			500.4.4.35	Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam
			500.4.4.36	Pengembangan Hutan Tanaman Industri
			500.4.4.37	Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat

500	PEREKONOMIAN			
			500.4.4.38	Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi
			500.4.4.39	Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman
			500.4.4.40	Pembiayaan Hutan Tanaman
			500.4.4.41	Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan
			500.4.4.42	Peredaran Hasil Hutan
			500.4.4.43	Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan
			500.4.4.44	Penertiban Peredaran Hasil Hutan
			500.4.4.45	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan
			500.4.4.46	Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan
			500.4.4.47	Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan
			500.4.4.48	Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK
			500.4.4.49	Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur
		500.4.5	Standardisasi dan Lingkungan	
			500.4.5.1	Standardisasi
			500.4.5.2	Sarana Pengujian Hasil Hutan
			500.4.5.3	Pengembangan
			500.4.5.4	Pemasaran Hasil Hutan
			500.4.5.5	Pengendalian Lingkungan
			500.4.5.6	Angkutan Hasil Hutan
			500.4.5.7	Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan
			500.4.5.8	Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan
			500.4.5.9	Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan
			500.4.5.10	Pass Angkutan Hasil Hutan
			500.4.5.11	Sertifikat Ekspor Hasil Hutan

500	PEREKONOMIAN			
		500.4.6	Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam	
			500.4.6.1	Flora dan Fauna yang Dilindungi
			500.4.6.2	Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi
			500.4.6.3	Lembaga Konservasi/Kebun Binatang
			500.4.6.4	Konvensi Keanekaragaman Hayati
			500.4.6.5	Kawasan Konservasi
			500.4.6.6	Pengamanan Hutan
			500.4.6.7	Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan
			500.4.6.8	Penyidikan dan Perlindungan Wilayah Hutan
			500.4.6.9	Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
			500.4.6.10	Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam
			500.4.6.11	Bina Cinta Alam
			500.4.6.12	Kader Konservasi Sumber Daya Alam
			500.4.6.13	Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA
		500.4.7	Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial	
			500.4.7.1	Pengelolaan Benih
			500.4.7.2	Kebun Benih
			500.4.7.3	Tegakan Benih
			500.4.7.4	Pengadaan Benih
			500.4.7.5	Pengujian dan Penyimpanan Benih
			500.4.7.6	Lalu Lintas Angkutan Benih
			500.4.7.7	Pembibitan
			500.4.7.8	Lalu Lintas Angkutan Benih
			500.4.7.9	Pengembangan Usaha Perbenihan
			500.4.7.10	Pengendalian Peredaran Benih
			500.4.7.11	Rehabilitasi Hutan dan Lahan
			500.4.7.12	Tanaman Reboisasi

500	PEREKONOMIAN			
			500.4.7.13	Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)
			500.4.7.14	Perhutanan Sosial
			500.4.7.15	Pengendalian Perladangan
		500.4.8	Penelitian dan Pengembangan Kehutanan	
			500.4.8.1	Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Kehutanan
			500.4.8.2	Monitoring dan Evaluasi Penelitian
			500.4.8.3	Diseminasi
			500.4.8.4	Gelar Teknologi
			500.4.8.5	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan
	500.5	KELAUTAN DAN PERIKANAN		
		500.5.1	Kebijakan di bidang Kelautan dan Perikanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.5.2	Perikanan Tangkap	
			500.5.2.1	Data dan Statistik Perikanan Tangkap
			500.5.2.2	Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan
			500.5.2.3	Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan
			500.5.2.4	Pendaftaran Kapal Perikanan
			500.5.2.5	Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan
			500.5.2.6	Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan
			500.5.2.7	Alokasi Usaha Penangkapan Ikan
			500.5.2.8	Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan
			500.5.2.9	Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan
			500.5.2.10	Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan
			500.5.2.11	Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan
			500.5.2.12	Kelembagaan Usaha Penangkapan
			500.5.2.13	Investasi dan Permodalan Usaha

500	PEREKONOMIAN			
			500.5.2.14	Kenelayanan
			500.5.2.15	Pembinaan Pengelolaan Usaha
			500.5.2.16	Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan
		500.5.3	Perikanan Budidaya	
			500.5.3.1	Potensi Lahan dan Air
			500.5.3.2	Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar
			500.5.3.3	Pengelolaan Induk Perbenihan ikan air tawar
			500.5.3.4	Perbenihan Skala Kecil
			500.5.3.5	Informasi dan Distribusi Pembenihan
			500.5.3.6	Budidaya Air Tawar
			500.5.3.7	Budidaya Ikan Hias
			500.5.3.8	Sertifikasi Budidaya Perikanan
			500.5.3.9	Data dan Statistik Perikanan Budidaya
			500.5.3.10	Hama dan Penyakit Ikan
			500.5.3.11	Perlindungan Lingkungan Budidaya
			500.5.3.12	Investasi dan Permodalan Usaha Budidaya
			500.5.3.13	Kewirausahaan Budidaya
			500.5.3.14	Pelayanan Usaha Budidaya
			500.5.3.15	Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan
			500.5.3.16	Promosi Usaha dan Budaya
		500.5.4	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan	
			500.5.4.1	Standarisasi Pengolahan Hasil
			500.5.4.2	Pengembangan Produk
			500.5.4.3	Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
			500.5.4.4	Industri Pengolahan
			500.5.4.5	Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil
			500.5.4.6	Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi

500	PEREKONOMIAN			
			500.5.4.7	Promosi dan Jaringan Ikan Hias
			500.5.4.8	Pengembangan Industri
			500.5.4.9	Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Non Konsumsi
			500.5.4.10	Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri
			500.5.4.11	Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri
			500.5.4.12	Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri
			500.5.4.13	Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri
			500.5.4.14	Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri
			500.5.4.15	Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri
			500.5.4.16	Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri
			500.5.4.17	Pengembangan Ekspor
			500.5.4.18	Pengembangan Impor
			500.5.4.19	Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri
			500.5.4.20	Pelayanan Usaha
			500.5.4.21	Kemitraan Usaha
			500.5.4.22	Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran
			500.5.4.23	Investasi dan Permodalan
			500.5.4.24	Informasi dan Promosi
		500.5.5	Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil	
			500.5.5.1	Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi
			500.5.5.2	Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I
			500.5.5.3	Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II
			500.5.5.4	Informasi dan Evaluasi Spasial
			500.5.5.5	Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi
			500.5.5.6	Konservasi Wawasan
			500.5.5.7	Konservasi Jenis Ikan

500	PEREKONOMIAN			
			500.5.5.8	Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan
			500.5.5.9	Mitigasi Bencana Lingkungan
			500.5.5.10	Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan
			500.5.5.11	Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut
			500.5.5.12	Rehabilitasi dan Reklamasi
			500.5.5.13	Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil
			500.5.5.14	Pengelolaan Ekosistem Pulau-Pulau Terkecil
			500.5.5.15	Investasi dan Promosi Pulau-Pulau Terkecil
			500.5.5.16	Sarana dan Prasarana Pulau-Pulau Terkecil
			500.5.5.17	Akses Permodalan
			500.5.5.18	Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
			500.5.5.19	Sosial Budaya Masyarakat
			500.5.5.20	Pengembangan Usaha
		500.5.6	Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan	
			500.5.6.1	Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat
			500.5.6.2	Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur
			500.5.6.3	Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemasaran
			500.5.6.4	Pengawasan Usaha Budidaya
			500.5.6.5	Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi
			500.5.6.6	Pengawasan Pencemaran Perairan
			500.5.6.7	Pengawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Terkecil
			500.5.6.8	Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Non Hayati
			500.5.6.9	Logistik dan Operasional Wilayah Barat
			500.5.6.10	Logistik dan Operasional Wilayah Timur
			500.5.6.11	Perawatan Kapal Pengawas
			500.5.6.12	Pengawakan Kapal Pengawas

500	PEREKONOMIAN			
			500.5.6.13	Sistem Pemantauan
			500.5.6.14	Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan
			500.5.6.15	Pemantauan Sumber Daya Perikanan
			500.5.6.16	Pengembangan Infrastruktur Pengawasan
			500.5.6.17	Penyidikan
			500.5.6.18	Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal
			500.5.6.19	Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan
			500.5.6.20	Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran
		500.5.7	Karantina Ikan	
			500.5.7.1	Pemeriksaan Ikan
			500.5.7.2	Penahanan
			500.5.7.3	Pengasingan
			500.5.7.4	Pengamatan
			500.5.7.6	Pengakuan
			500.5.7.7	Penolakan
			500.5.7.8	Pemusnahan
			500.5.7.9	Persyaratan lalu Lintas Pemasukan
			500.5.7.10	Persyaratan lalu Lintas Pengeluaran
			500.5.7.11	Permohonan Sertifikat
			500.5.7.12	Pemasukan Formulir
			500.5.7.13	Evaluasi dan Monitoring Sertifikat
			500.5.7.14	Surat Perintah
			500.5.7.15	Rekomendasi
			500.5.7.16	Penutupan Suatu Area
			500.5.7.17	Pelanggaran Lalu Lintas Ikan
			500.5.7.18	Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan
			500.5.7.19	Pengawasan Pelaksanaan Operasional

500	PEREKONOMIAN			
			500.5.7.20	Instalasi Karantina Sementara
			500.5.7.21	Lokasi Karantina
	500.6	PERTANIAN		
		500.6.1	Kebijakan di bidang Pertanian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.6.2	Perlindungan hortikultura	
			500.6.2.1	Perlindungan Tanaman Buah
			500.6.2.2	Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat
			500.6.2.3	Perlindungan Tanaman Florikultura
			500.6.2.4	Dampak iklim dan Persyaratan Teknis
		500.6.3	Perbenihan Hortikultura	
			500.6.3.1	Penilaian Varietas
			500.6.3.2	Pengawasan Mutu Benih
			500.6.3.3	Budidaya dan Pascapanen Florikultura
		500.6.4	Perluasan dan Pengelolaan Lahan	
			500.6.4.1	Basis Data Lahan
			500.6.4.2	Pengendalian Lahan
			500.6.4.3	Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan
			500.6.4.4	Perluasan Kawasan Tanaman Pangan
			500.6.4.5	Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan
		500.6.5	Pengelolaan Air Irigasi	
			500.6.5.1	Pengembangan Sumber Air
			500.6.5.2	Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air
			500.6.5.3	Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan Hidup
			500.6.5.4	Kelembagaan
		500.6.6	Pembiayaan Pertanian	
			500.6.6.1	Pembiayaan Program
			500.6.6.2	Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama
			500.6.6.3	Pembiayaan agribisnis

500	PEREKONOMIAN			
			500.6.6.4	Kelembagaan dan Pemberdayaan agribisnis
		500.6.7	Pupuk Pestisida	
			500.6.7.1	Pupuk Organik dan Pembenah Tanah
			500.6.7.2	Pupuk Anorganik
			500.6.7.3	Pestisida
			500.6.7.4	Pengawasan Pupuk dan Pestisida
		500.6.8	Alat dan Mesin Pertanian	
			500.6.8.1	Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian
			500.6.8.2	Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian
			500.6.8.3	Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian
		500.6.9	Perbenihan Tanaman Pangan	
			500.6.9.1	Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih
			500.6.9.2	Produksi Benih Serealia
			500.6.9.3	Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi
			500.6.9.4	Kelembagaan Benih
		500.6.10	Budidaya Serealia	
			500.6.10.1	Padi Irigasi dan Rawa
			500.6.10.2	Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering
			500.6.10.3	Jagung
			500.6.10.4	Serealia Lain
		500.6.11	Budidaya Aneka Kacang dan Umbi	
			500.6.11.1	Kedelai
			500.6.11.2	Ubi Kayu
			500.6.11.3	Aneka Kacang
			500.6.11.4	Aneka Umbi
		500.6.12	Tanaman Pangan	
			500.6.12.1	Pengelolaan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan

500	PEREKONOMIAN			
			500.6.12.2	Dampak Perubahan Iklim
			500.6.12.3	Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan
			500.6.12.4	Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu
		500.6.13	Pascapanen Tanaman Pangan	
			500.6.13.1	Padi
			500.6.13.2	Jagung dan Serealia alin
			500.6.13.3	Kedelai dan Aneka Kacang
			500.6.13.4	Aneka Umbi
		500.6.14	Pengolahan Hasil Pertanian	
			500.6.14.1	Tanaman Pangan
			500.6.14.2	Hortikultura
			500.6.14.3	Perkebunan
			500.6.14.4	Peternakan
		500.6.15	Mutu dan Standarisasi	
			500.6.15.1	Standardisasi
			500.6.15.2	Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu
			500.6.15.3	Akreditasi dan Kelembagaan
			500.6.15.4	Kerjasama dan Harmonisasi
		500.6.16	Pengembangan Usaha dan Investasi	
			500.6.16.1	Kemitraan dan Kewirausahaan
			500.6.16.2	Investasi
			500.6.16.3	Promosi Dalam Negeri
			500.6.16.4	Promosi Luar Negeri
		500.6.17	Pemasaran Domestik	
			500.6.17.1	Informasi Pasar
			500.6.17.2	Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga
			500.6.17.3	Sarana dan Kelembagaan Pasar
			500.6.17.4	Jaringan Pemasaran

500	PEREKONOMIAN			
		500.6.18	Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan (antara lain: Rencana Kerja, TOR/Proposal, Pembentukan Tim Kerja, dan Surat menyurat)	
		500.6.19	Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	
			500.6.19.1	Hasil Penelitian dan Pengembangan
			500.6.19.2	Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi
		500.6.20	Diseminasi	
		500.6.21	Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian	
			500.6.21.1	Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, <i>Workshop</i>
			500.6.21.2	Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya
		500.6.22	Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	
		500.6.23	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	
		500.6.24	Data Penelitian dan Pengembangan	
		500.6.25	Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan	
		500.6.26	Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)	
			500.6.26.1	Hak Cipta
			500.6.26.2	Hak Paten Sederhana
			500.6.26.3	Hak Paten Biasa
			500.6.26.4	Hak Merek
			500.6.26.5	Pendaftaran Varietas Tanaman
			500.6.26.6	Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan
			500.6.26.7	Permohonan HKI yang ditolak
		500.6.27	Pelayanan Perijinan Pertanian	
			500.6.27.1	Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat, dan mesin pertanian)
			500.6.27.2	Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan)

500	PEREKONOMIAN			
			500.6.27.3	Sarana III (bidang bibit, karkas, daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)
		500.6.28	Pelayanan Hukum	
			500.6.28.1	Sertifikasi
			500.6.28.2	Pertimbangan Hukum
		500.6.29	Karantina Pertanian	
			500.6.29.1	Karantina Tumbuhan
			500.6.29.2	Karantina Hewan
		500.6.30	Bimbingan Teknis	
		500.6.31	Evaluasi	
	500.7	PETERNAKAN		
		500.7.1	Kebijakan di bidang Peternakan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.7.2	Peternakan dan Kesehatan Hewan	
			500.7.2.1	Pembibitan Ternak (antara lain: Produk Bibit Ternak Ruminansia, Produk Bibit Ternak Non Ruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran)
			500.7.2.2	Pakan Ternak
			500.7.2.3	Budidaya Ternak

500	PEREKONOMIAN			
			500.7.2.4	Kesehatan Hewan (antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Perlindungan Hewan, Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan)
			500.7.2.5	Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen (antara lain: Pascapanen, Higien Sanitasi, Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran)
		500.7.3	Bimbingan Teknis	
		500.7.4	Evaluasi	
	500.8	PERKEBUNAN		
		500.8.1	Kebijakan di bidang Perkebunan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.8.2	Tanaman Semusim	
			500.8.2.1	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim
			500.8.2.2	Perbenihan Tanaman Semusim
			500.8.2.3	Budidaya Teknologi Budidaya Tanaman Semusim
			500.8.2.4	Pemberdayaan Tanaman Semusim
		500.8.3	Tanaman Rempah & Penyegar	
			500.8.3.1	Identifikasi dan Pendayaguunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar
			500.8.3.2	Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar
			500.8.3.3	Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar
			500.8.3.4	Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar

500	PEREKONOMIAN			
		500.8.4	Tanaman Tahunan	
			500.8.4.1	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan
			500.8.4.2	Perbenihan Tanaman Tahunan
			500.8.4.3	Budidaya Tanaman Tahunan
			500.8.4.4	Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan
		500.8.5	Perlindungan Perkebunan	
			500.8.5.1	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Perlindungan Perkebunan
			500.8.5.2	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar
			500.8.5.3	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan
			500.8.5.4	Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran
		500.8.6	Pascapanen dan Pembinaan Usaha	
			500.8.6.1	Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar
			500.8.6.2	Pascapanen Tanaman Tahunan
			500.8.6.3	Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan
			500.8.6.4	Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik
		500.8.7	Bimbingan Teknis Perkebunan	
		500.8.8	Evaluasi Perkebunan	
	500.9	PERINDUSTRIAN		
		500.9.1	Kebijakan di bidang Perindustrian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.9.2	Iklim Usaha dan Kerja Sama	
			500.9.2.1	Industri Manufaktur

500	PEREKONOMIAN			
			500.9.2.2	Industri Agro
			500.9.2.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi
			500.9.2.4	Industri Kecil dan Menengah
		500.9.3	Promosi Industri	
			500.9.3.1	Industri Manufaktur
			500.9.3.2	Promosi Industri Agro
			500.9.3.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi
			500.9.3.4	Industri Kecil dan Menengah
		500.9.4	Standarisasi dan Teknologi	
			500.9.4.1	Industri Manufaktur
			500.9.4.2	Industri Agro
			500.9.4.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi
			500.9.4.4	Industri Kecil dan Menengah
		500.9.5	Hak dan Kekayaan Intelektual	
			500.9.5.1	Industri Manufaktur
			500.9.5.2	Industri Agro
			500.9.5.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi
			500.9.5.4	Industri Kecil dan Menengah
		500.9.6	Industri Hijau	
			500.9.6.1	Industri Manufaktur
			500.9.6.2	Industri Agro
			500.9.6.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi
			500.9.6.4	Industri Kecil dan Menengah
		500.9.7	Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota	
		500.9.8	Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)	
		500.9.9	Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri	
		500.9.10	Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri	
		500.9.11	Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional	
		500.9.12	Standarisasi	
			500.9.12.1	Standar

500	PEREKONOMIAN			
			500.9.12.2	Penyiapan Penerapan
			500.9.12.3	Infrastruktur Standar
		500.9.13	Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri	
			500.9.13.1	Kebijakan Industri
			500.9.13.2	Perpajakan dan Tarif
			500.9.13.3	Pengembangan Model Industrial
		500.9.14	Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup	
			500.9.14.1	Industri Hijau
			500.9.14.2	Lingkungan Hidup
			500.9.14.3	Energi
		500.9.15	Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual	
			500.9.15.1	Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri
			500.9.15.2	Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri
			500.9.15.3	Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual
		500.9.16	Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri	
	500.10	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL		
		500.10.1	Kebijakan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.10.2	Rekomendasi Kegeologian	
			500.10.2.1	Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah
			500.10.2.2	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
			500.10.2.3	Pertambangan
			500.10.2.4	Panas Bumi
			500.10.2.5	Geosains
			500.10.2.6	Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM)
			500.10.2.7	Kelayakan Lingkungan

500	PEREKONOMIAN			
		500.10.3	Penelitian Kegeologian	
			500.10.3.1	Administrasi pelaksanaan penelitian
			500.10.3.2	Administrasi tenaga penelitian
			500.10.3.3	Administrasi penggunaan peralatan penelitian
			500.10.3.4	<i>Log-book</i> peralatan survei/peralatan uji/kalibrasi
			500.10.3.5	Hasil penelitian dan penyelidikan kegeologian
			500.10.3.6	Sumber Daya Geologi
			500.10.3.7	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
			500.10.3.8	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi
			500.10.3.9	Survei Geologi
		500.10.4	Inventarisasi dan evaluasi kegeologian	
			500.10.4.1	Sumber Daya Geologi
			500.10.4.2	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi
			500.10.4.3	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
			500.10.4.4	Survei Geologi
			500.10.4.5	Konservasi
		500.10.5	Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi	
			500.10.5.1	Peta potensi dan sebaran
			500.10.5.2	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan
			500.10.5.3	Mitigasi Bencana Gunung Api, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas serta Kebakaran Batubara
			500.10.5.4	Survei Geologi
		500.10.6	Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi	
			500.10.6.1	Rencana Induk Jaringan Gas Bumi
			500.10.6.2	Rencana dan Realisasi Investasi
			500.10.6.3	Penetapan Harga Minyak Mentah
			500.10.6.4	Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.6.5	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNPB
			500.10.6.6	Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)
			500.10.6.7	Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri
			500.10.6.8	Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang (RIB)
		500.10.7	Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi	
			500.10.7.1	Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Non Konvensional)
			500.10.7.2	Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk presentasi makalah, publikasi makalah, pembukaan data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan <i>Interest</i> , Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi per semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan)

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.7.3	Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksplorasi (publikasi makalah, analisa laboratorium, <i>Reprocessing</i>), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan Kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi)
			500.10.7.4	Pengembangan lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)
			500.10.7.5	Perpanjangan Kontrak KKS
			500.10.7.6	Penetapan Alokasi dan Harga Gas
			500.10.7.7	Partisipasi Interest
			500.10.7.8	Tumpang Tindih Lahan
		500.10.8	Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi	
			500.10.8.1	Perumusan pedoman, prosedur, layanan serta pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, antara lain: Pedoman dan Prosedur, Layanan Usaha (Izin/rekomendasi/penandasahan), Pengawasan
			500.10.8.2	Fasilitasi dan pertimbangan pelanggaran
			500.10.8.3	Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri

500	PEREKONOMIAN			
		500.10.9	Teknik dan Lingkungan	
			500.10.9.1	Perumusan pelaksanaan dan pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI)/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)
			500.10.9.2	Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT) (antara lain: Berkas permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT)
			500.10.9.3	Buku <i>Register Welding Procedure Specification</i> (WPS)/ <i>Procedure Qualification Record</i> (PQR)
			500.10.9.4	Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las
			500.10.9.5	Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi)
			500.10.9.6	Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi)
			500.10.9.7	Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan
			500.10.9.8	Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir (antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan persetujuan penunjukkan Calon kepala/wakil kepala Teknik tambang minyak dan gas bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah Presentasi, Surat Persetujuan/Pengesahan penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi)

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.9.9	Penghargaan Keselamatan Kerja (antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi)
			500.10.9.10	Usaha penunjang
		500.10.10	Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	
			500.10.10.1	Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi
			500.10.10.2	Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi
			500.10.10.3	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi
			500.10.10.4	Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi
		500.10.11	Penyiapan Program Energi Terbarukan dan Konservasi Energi	
			500.10.11.1	Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi
			500.10.11.2	Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga
			500.10.11.3	Penyiapan Program Pemanfaatan Energi
			500.10.11.4	Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT
			500.10.11.5	Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT
			500.10.11.6	Penyusunan Neraca Energi
			500.10.11.7	<i>Road Map</i> di Bidang EBT
		500.10.12	Panas Bumi	
			500.10.12.1	Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)
			500.10.12.2	Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.12.3	Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan
			500.10.12.4	Rekomendasi Bahan Peledak
			500.10.12.5	Perizinan penggunaan gudang bahan peledak
			500.10.12.6	Izin Tangki Bahan Bakar Cair
			500.10.12.7	Persetujuan sertifikasi <i>Welding Prosedure Specification</i> (WPS) dan <i>Prosedure Qualification Record</i> (PQR) dan kualifikasi Juru Las <i>Qualification Record</i> (PQR) dan kualifikasi Juru Las
			500.10.12.8	Penerbitan Izin Usaha Panas Bumi (IUP)
			500.10.12.9	Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)
			500.10.12.10	Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)
			500.10.12.11	Penetapan kapasitas usaha panas bumi
			500.10.12.12	Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
			500.10.12.13	Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi
			500.10.12.14	Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi
			500.10.12.15	Inventarisasi, Verifikasi, dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas Bumi
			500.10.12.16	Monitoring Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi
			500.10.12.17	Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi
		500.10.13	Bioenergi	
			500.10.13.1	Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)
			500.10.13.2	Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)
			500.10.13.3	Penerbitan Rekomendasi Ekspor-Import
			500.10.13.4	Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.13.5	Evaluasi/Revisi HIP BBN
			500.10.13.6	Database Pengusahaan Bioenergi
			500.10.13.7	Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik
			500.10.13.8	Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati
			500.10.13.9	Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga
		500.10.14	Aneka Energi	
			500.10.14.1	Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi
			500.10.14.2	Penetapan Kapasitas Usaha
			500.10.14.3	Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing
			500.10.14.4	Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham
			500.10.14.5	Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)
		500.10.15	Konservasi Energi	
			500.10.15.1	Audit Energi melalui program kemitraan Konservasi Energi
			500.10.15.2	Monitoring Implementasi hasil audit energi melalui program kemitraan konservasi energi
			500.10.15.3	Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan manajemen energi di pengguna energi di atas 6.000 TOE
			500.10.15.4	Pengawasan sertifikasi label dan tanda hemat energi pada lampu swabalast
			500.10.15.5	Penyusunan daftar peralatan/teknologi efisiensi
			500.10.15.6	Penyusunan emisi energi gas rumah kaca
			500.10.15.7	Pemberian insentif dan disinsentif konservasi energi
			500.10.15.8	Profil investasi efisiensi energi

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.15.9	<i>Investment Grade Audit</i> (IGA)
			500.10.15.10	Bimbingan Teknis Bidang EBTKE
		500.10.16	Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE	
			500.10.16.1	Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga
			500.10.16.2	Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi
			500.10.16.3	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE
			500.10.16.4	Evaluasi Program Kerja
		500.10.17	Bina Program Tenaga Listrik	
			500.10.17.1	Investasi dan pendanaan tenaga listrik (antara lain: Dokumen grant/hibah/ <i>loan agreement</i> luar negeri, Monitoring loan pembangunan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan penanganan permasalahan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan kegiatan investasi dan pendanaan tenaga listrik)
			500.10.17.2	Pengembangan listrik pedesaan (antara lain: Data program listrik perdesaan, Data rasio elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), Monitoring dan evaluasi listrik perdesaan, Listrik untuk masyarakat tidak mampu)
			500.10.17.3	Data dan Informasi Ketenagalistrikan

500	PEREKONOMIAN			
		500.10.18	Bina Usaha Ketenagalistikan	
			500.10.18.1	Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan (antara lain: Pelayanan izin usaha penyediaan tenaga listrik (IO, IUPL-S, dan IUPL), Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data laporan berkala pemegang Izin)
			500.10.18.2	Harga dan Subsidi Listrik
			500.10.18.3	Hubungan komersial tenaga listrik
			500.10.18.4	Perlindungan konsumen listrik (antara lain: Penanganan pengaduan konsumen listrik, Dokumen Pengawasan tingkat mutu pelayanan tenaga listrik, Dokumen Evaluasi realisasi tingkat mutu pelayanan tenaga listrik, Dokumen evaluasi pemberian kompensasi pinalti tingkat mutu pelayanan PT PLN (Persero)
		500.10.19	Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan	
			500.10.19.1	Kelaikan teknik dan keselamatan ketenagalistrikan
			500.10.19.2	Penyiapan kompetensi dan pengawasan tenaga teknik ketenagalistrikan
			500.10.19.3	Usaha penunjang ketenagalistrikan (antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.19.4	Perlindungan lingkungan ketenagalistrikan (antara lain: Dokumen forum keselamatan instalasi pemanfaatan tenaga listrik, Dokumen pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup sektor ketenagalistrikan, Laporan pembinaan dan pengawasan lingkungan, Dokumen perhitungan faktor emisi <i>Clean Development Mechansim</i> (CDM))
		500.10.20	Sertifikasi	
			500.10.20.1	Dokumen Sertifikasi Produk peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik
			500.10.20.2	Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)
			500.10.20.3	Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik
			500.10.20.4	Dokumen Pembinaan dan pengawasan sertifikat laik operasi (SLO) instalasi tenaga listrik
			500.10.20.5	Registrasi Sertifikasi
		500.10.21	Akreditasi Ketenagalistrikan	
		500.10.22	Standarisasi Kompetensi	
		500.10.23	Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan	
			500.10.23.1	Perumusan rancangan SNI bidang ketenagalistrikan
			500.10.23.2	Forum konsensus rancangan SNI bidang ketenagalistrikan
			500.10.23.3	Program pemberlakuan SNI wajib bidang ketenagalistrikan
			500.10.23.4	Dokumen pengawasan penerapan SNI wajib bidang ketenagalistrikan
		500.10.24	Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	
			500.10.24.1	Klasifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.24.2	Kualifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan
			500.10.24.3	Dokumen penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)
			500.10.24.4	Laporan berkala pemegang penunjukan LIT
			500.10.24.5	Laporan hasil pengawasan penunjukan
		500.10.25	Bina Program Mineral dan Batubara	
			500.10.25.1	Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batubara
			500.10.25.2	Rencana Induk Mineral dan Batubara
			500.10.25.3	Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batubara
			500.10.25.4	Data dan Informasi Mineral dan Batubara
			500.10.25.5	Pelaporan Program Mineral dan Batubara
			500.10.25.6	Perencanaan, Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batubara melalui lelang reguler
			500.10.25.7	Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batubara
			500.10.25.8	Perencanaan Produksi Mineral dan Batubara
			500.10.25.9	Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batubara
		500.10.26	Pembinaan Pengusahaan Mineral	
			500.10.26.1	Ketenagakerjaan
			500.10.26.2	Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang
			500.10.26.3	Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan mineral
			500.10.26.4	Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan mineral
			500.10.26.5	Laporan/data kegiatan eksplorasi mineral

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.26.6	Pengawasan produksi dan pemasaran mineral (logam, bukan logam batuan, radioaktif, dan mineral jarang)
			500.10.26.7	Perizinan usaha pertambangan mineral
			500.10.26.8	Kontrak Karya (KK)
			500.10.26.9	Pengelolaan barang Kontrak Karya (KK)
			500.10.26.10	Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)
			500.10.26.11	Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan mineral
			500.10.26.12	Teguran kepada pengusahaan Kontrak Karya (KK)
			500.10.26.13	Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait pertambangan mineral
			500.10.26.14	Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir
			500.10.26.15	Pelaporan usaha pertambangan mineral
			500.10.26.16	Penghargaan usaha pertambangan mineral
			500.10.26.17	Penerbitan sertifikat <i>clear and clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral
		500.10.27	Pembinaan Pengusahaan Batubara	
			500.10.27.1	Ketenagakerjaan
			500.10.27.2	Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang
			500.10.27.3	Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan batubara
			500.10.27.4	Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan batubara
			500.10.27.5	Laporan/data kegiatan eksplorasi batubara

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.27.6	Pengawasan produksi dan pemasaran batubara (bitumen padat, batuan aspal, batubara dan gambut), antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batubara PKP2B, IUP hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batubara
			500.10.27.7	Perizinan Usaha Pertambangan Batubara
			500.10.27.8	Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)
			500.10.27.9	Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B), antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (<i>Masterlist</i>)
			500.10.27.10	Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)
			500.10.27.11	Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)
			500.10.27.12	Teguran kepada pengusahan Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)
			500.10.27.13	Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan batubara
			500.10.27.14	Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir
			500.10.27.15	Pelaporan usaha pertambangan batubara
			500.10.27.16	Penghargaan usaha pertambangan batubara
			500.10.27.17	Penerbitan sertifikat <i>clear and clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batubara

500	PEREKONOMIAN			
		500.10.28	Penerimaan Negara	
			500.10.28.1	Penerimaan Negara Bukan Pajak
			500.10.28.2	Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
			500.10.28.3	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP
		500.10.29	Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara	
			500.10.29.1	Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) antara lain: Draft Rancangan, Rancangan Standar Nasional
			500.10.29.2	Pengawasan Standardisasi
			500.10.29.3	Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang
			500.10.29.4	Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja (antara lain: Laporan kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
			500.10.29.5	Pemeriksaan teknis dan pengujian instalasi dan peralatan tambang (antara lain: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan)
			500.10.29.6	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)
			500.10.29.7	Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)
			500.10.29.8	Rekomendasi bahan kimia

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.29.9	Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pasca Tambang)
			500.10.29.10	Laporan berkala teknik dan lingkungan pertambangan/laporan tahunan (antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) Pelaksanaan Reklamasi)
			500.10.29.11	Pemberian Penghargaan (antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselamatan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan)
			500.10.29.12	Pengawasan lingkungan pertambangan
			500.10.29.13	Usaha Jasa Mineral dan Batubara
			500.10.29.14	Pembinaan dan pengawasan usaha jasa mineral dan batubara
			500.10.29.15	Rekomendasi Teknis (antara lain: Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi)
			500.10.29.16	Persetujuan Teknis (antara lain: Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi)
			500.10.29.17	Pengawasan Teknis
			500.10.29.18	Pengawasan Konservasi Mineral dan Batubara
			500.10.29.19	Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara (antara lain: Sosialisasi Standardisasi, Bimbingan Teknis)

500	PEREKONOMIAN			
		500.10.30	Program Penelitian dan Pengembangan	
			500.10.30.1	Rencana Penelitian dan Pengembangan
			500.10.30.2	Pengembangan dan inovasi
			500.10.30.3	Dokumen penerapan/pemanfaatan/pendayagunaan/replikasi/prototipe hasil penelitian/pengkajian/pengembangan/inovasi
			500.10.30.4	Advokasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan dan inovasi
			500.10.30.5	Diseminasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
			500.10.30.6	Pembinaan penelitian/pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
			500.10.30.7	Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
			500.10.30.8	Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
			500.10.30.9	<i>Master proceeding</i> /jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
			500.10.30.10	Hak atas kekayaan intelektual (HaKI)
			500.10.30.11	Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi
			500.10.30.12	Layanan jasa penelitian, pengembangan, penerapan IPTEK
			500.10.30.13	Sertifikasi personil peneliti bidang Sumber Daya Mineral
		500.10.31	Sarana Litbang	
			500.10.31.1	Administrasi penggunaan peralatan

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.31.2	<i>Log-book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi
		500.10.32	Afiliasi	
			500.10.32.1	Proyek Percontohan
			500.10.32.2	Promosi dan Layanan Jasa Teknologi
			500.10.32.3	Pembinaan Penelitian dan Pengembangan
			500.10.32.4	Penyajian Informasi
		500.10.33	Penelitian dan Pengembangan Kegeologian	
			500.10.33.1	Pemetaan dan penelitian geologi, geokimia, dan geofisika kelautan
			500.10.33.2	Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan kewilayahan pantai
			500.10.33.3	Penelitian sumber daya energi dan mineral kelautan
			500.10.33.4	Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan
		500.10.34	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi	
			500.10.34.1	Teknologi Eksplorasi
			500.10.34.2	Teknologi Eksploitasi
			500.10.34.3	Laboratorium
			500.10.34.4	<i>Study</i>
			500.10.34.5	Teknologi Proses
			500.10.34.6	Teknologi Aplikasi Produk
			500.10.34.7	Teknologi Gas
		500.10.35	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batubara	
			500.10.35.1	Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya
			500.10.35.2	Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan mineral
			500.10.35.3	Teknologi Pemanfaatan Batubara
		500.10.36	Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan	
			500.10.36.1	Energi baru terbarukan

500	PEREKONOMIAN			
			500.10.36.2	Teknologi Ketenagalistrikan
			500.10.36.3	Lingkungan dan Konservasi Energi
			500.10.36.4	Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi
	500.11	PERHUBUNGAN		
		500.11.1	Kebijakan di bidang Perhubungan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.11.2	Jaringan Prasarana dan Pelayanan	
			500.11.2.1	Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang
			500.11.2.2	Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C
			500.11.2.3	Penetapan lokasi terminal barang utama
			500.11.2.4	Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal
			500.11.2.5	Jaringan trayek angkutan antar kota/provinsi
			500.11.2.6	Jaringan lintas pada jaringan jalan primer
			500.11.2.7	Penetapan kelas jalan primer
			500.11.2.8	Kualifikasi teknis petugas terminal
			500.11.2.9	Jaringan transportasi jalan sekunder
		500.11.3	Pengembangan Transportasi Jalan	
			500.11.3.1	Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan
			500.11.3.2	Pengembangan transportasi jalan
		500.11.4	Pengujian Kendaraan Bermotor	
			500.11.4.1	Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor
			500.11.4.2	Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor
			500.11.4.3	Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor
			500.11.4.4	Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor

500	PEREKONOMIAN			
		500.11.5	Teknologi Kendaraan Bermotor	
			500.11.5.1	Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor
			500.11.5.2	Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor
			500.11.5.3	Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor
			500.11.5.4	Harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor
		500.11.6	Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	
			500.11.6.1	Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan
			500.11.6.2	Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional
		500.11.7	Perlengkapan Jalan	
			500.11.7.1	Pedoman teknis perlengkapan jalan
			500.11.7.2	Penimbangan kendaraan bermotor di jalan
			500.11.7.3	Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor
			500.11.7.4	Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor
			500.11.7.5	Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional
		500.11.8	Angkutan Penumpang	
			500.11.8.1	Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi
			500.11.8.2	Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara
			500.11.8.3	Izin trayek antar kota antar provinsi

500	PEREKONOMIAN			
			500.11.8.4	Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/provinsi
			500.11.8.5	Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum
			500.11.8.6	Pemberian subsidi angkutan umum
			500.11.8.7	Angkutan perintis
			500.11.8.8	Penghargaan perusahaan angkutan umum
		500.11.9	Angkutan Barang	
			500.11.9.1	Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan
			500.11.9.2	Tarif angkutan barang
			500.11.9.3	Izin operasi angkutan barang tertentu
			500.11.9.4	Pembinaan angkutan barang
			500.11.9.5	Izin dispensasi angkutan jalan
		500.11.10	Monitoring Operasional	
			500.11.10.1	Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
			500.11.10.2	Pengawasan, penertiban, dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan
			500.11.10.3	Berkas Pelanggaran Perda
		500.11.11	Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil	
			500.11.11.1	Pedoman Teknis
			500.11.11.2	Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
			500.11.11.3	Bimtek PPNS

500	PEREKONOMIAN			
			500.11.11.4	Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
		500.11.12	Analisa dan Evaluasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan	
			500.11.12.1	Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan
			500.11.12.2	Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, & penyeberangan
		500.11.13	Pengembangan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan	
			500.11.13.1	Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan (peta jaringan, <i>blueprint</i> jaringan)
			500.11.13.2	Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
		500.11.14	Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	
		500.11.15	Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	
			500.11.15.1	Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau, dan penyeberangan
			500.11.15.2	Pengawasan dan registrasi sarana angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
		500.11.16	Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	
			500.11.16.1	Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan
			500.11.16.2	Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan
			500.11.16.3	Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional
			500.11.16.4	Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan

500	PEREKONOMIAN			
		500.11.17	Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan	
		500.11.18	Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan	
			500.11.18.1	Manajemen lalu lintas
			500.11.18.2	Tata cara berlalu lintas di sungai, danau, dan penyeberangan
			500.11.18.3	Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai & danau
			500.11.18.4	Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau
		500.11.19	Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan	
			500.11.19.1	Pengerukan alur pelayaran sungai, danau, dan kolam pelabuhan penyeberangan
			500.11.19.2	Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau
			500.11.19.3	Perambuan sungai, danau, dan penyeberangan
		500.11.20	Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	
			500.11.20.1	Penyelenggaraan angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
			500.11.20.2	Persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional
		500.11.21	Tarif dan Keperintisan	
			500.11.21.1	Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan
			500.11.21.2	Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan
		500.11.22	Bina Sistem Transportasi Perkotaan	
			500.11.22.1	Jaringan Transportasi Perkotaan
			500.11.22.2	Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel, dan perairan daratan

500	PEREKONOMIAN			
			500.11.22.3	Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi
		500.11.23	Lalu Lintas Perkotaan	
			500.11.23.1	Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan
			500.11.23.2	Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan
			500.11.23.3	Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah
		500.11.24	Angkutan Perkotaan	
			500.11.24.1	Penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek
			500.11.24.2	Jaringan trayek perkotaan
			500.11.24.3	Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi
		500.11.25	Pengaduan Moda Transportasi Perkotaan	
			500.11.25.1	Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang
			500.11.25.2	Pengaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi
			500.11.25.3	Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi

500	PEREKONOMIAN			
		500.11.26	Dampak Transportasi Perkotaan	
			500.11.26.1	Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan
			500.11.26.2	Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan
			500.11.26.3	<i>Masterplan</i> pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan
			500.11.26.4	Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota
			500.11.26.5	Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan
			500.11.26.6	<i>Masterplan</i> transportasi perkotaan
		500.11.27	Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan	
			500.11.27.1	Monitoring dan evaluasi data kecelakaan
			500.11.27.2	Kualifikasi unit pengkajian
			500.11.27.3	Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan
		500.11.28	Pengembangan Keselamatan	
			500.11.28.1	Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan
			500.11.28.2	Harmonisasi kebijakan
		500.11.29	Promosi dan Kemitraan Keselamatan	
			500.11.29.1	Promosi Keselamatan: penyuluhan, publikasi dan destinasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan
			500.11.29.2	Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan

500	PEREKONOMIAN			
		500.11.30	Bina Keselamatan Angkutan Umum	
			500.11.30.1	Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum
			500.11.30.2	Keselamatan Awak Angkutan Umum dan awak kapal sungai dan danau
		500.11.31	Audit Keselamatan	
			500.11.31.1	Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia
			500.11.31.2	Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau, dan penyeberangan
			500.11.31.3	Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan serta laik fungsi jalan
		500.11.32	Inspeksi Keselamatan	
			500.11.32.1	Pedoman keselamatan
			500.11.32.2	Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau, dan penyeberangan
			500.11.32.3	Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan
		500.11.33	Parkir	
			500.11.33.1	Surat Tugas Juru Parkir
			500.11.33.2	Izin tempat khusus parkir swasta
			500.11.33.3	Surat Tugas TKP Pemerintah
	500.12	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		
		500.12.1	Kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.12.2	Telekomunikasi	
			500.12.2.1	Layanan Jaringan Telekomunikasi
			500.12.2.2	Layanan Jasa Telekomunikasi
			500.12.2.3	Penomoran Telekomunikasi dan Informatika

500	PEREKONOMIAN			
			500.12.2.4	Kelayakan Sistem Telekomunikasi
		500.12.3	Penyiaran	
			500.12.3.1	Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi
			500.12.3.2	<i>Database</i> Penyelenggaraan Radio dan Televisi
		500.12.4	Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal	
			500.12.4.1	Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah
			500.12.4.2	Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah Daerah
			500.12.4.3	Layanan Khusus Penyiaran
			500.12.4.4	Pelayanan Kewajiban Universal
			500.12.4.5	Pengembangan Infrastruktur
		500.12.5	Pengendalian Informatika	
			500.12.5.1	Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi
			500.12.5.2	Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi
			500.12.5.3	Monitoring dan Evaluasi Penyiaran
			500.12.5.4	Pencegahan dan Penertiban
		500.12.6	<i>e-Government</i>	
			500.12.6.1	Tata Kelola <i>e-Government</i>
			500.12.6.2	Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Government</i>
			500.12.6.3	Interoperabilitas dan Interkonektivitas <i>e-Government</i>
			500.12.6.4	Aplikasi Layanan Kepemerintahan
			500.12.6.3	Aplikasi Layanan Publik
		500.12.7	<i>e-Business</i>	
			500.12.7.1	Tata Kelola <i>e-Business</i>
			500.12.7.2	Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Business</i>
			500.12.7.3	Interoperabilitas dan Interkonektivitas <i>e-Business</i>
			500.12.7.4	Aplikasi Layanan <i>e-Business</i>

500	PEREKONOMIAN			
		500.12.8	Pemberdayaan Informatika Masyarakat	
			500.12.8.1	Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan
			500.12.8.2	Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan
		500.12.9	Pemberdayaan Industri Informatika	
			500.12.9.1	Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika
			500.12.9.2	Industri Perangkat Informatika Pengguna
			500.12.9.3	Industri Perangkat Lunak
			500.12.9.4	Industri Konten Multimedia
		500.12.10	Keamanan Informasi	
			500.12.10.1	Tata Kelola Keamanan Informasi
			500.12.10.2	Teknologi Keamanan Informasi
			500.12.10.3	Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi
			500.12.10.4	Penyidikan dan Penindakan
			500.12.10.5	Budaya Keamanan Informasi
		500.12.11	Komunikasi Publik	
			500.12.11.1	Tata Kelola Komunikasi Publik
			500.12.11.2	Pengelolaan Opini Publik
			500.12.11.3	Layanan Komunikasi Publik
		500.12.12	Pengolahan dan Penyediaan Informasi	
			500.12.12.1	Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan
			500.12.12.2	Informasi Perekonomian
			500.12.12.3	Informasi Kesejahteraan Rakyat
		500.12.13	Pengelolaan Media Publik	
			500.12.13.1	Media Cetak
			500.12.13.2	Media <i>Online</i>
			500.12.13.3	Media Luar Ruang dan Audio Visual
		500.12.14	Kemitraan Komunikasi	
			500.12.14.1	Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara

500	PEREKONOMIAN			
			500.12.14.2	Kemitraan Media dan Dunia Usaha
			500.12.14.3	Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi
		500.12.15	Infrastruktur Informatika	
			500.12.15.1	Jaringan
			500.12.15.2	Piranti Teknologi Informatika
			500.12.15.3	Keamanan Informatika
		500.12.16	Sistem dan Data	
			500.12.16.1	Portal dan Konten
			500.12.16.2	Pengumpulan dan Pengolahan Data
			500.12.16.3	Pengembangan Aplikasi
		500.12.17	Pusat Kerjasama	
			500.12.17.1	Kerja Sama daerah
			500.12.17.2	Kerja Sama Bilateral
		500.12.18	Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat	
			500.12.18.1	Pelayanan Informasi
			500.12.18.2	Hubungan Masyarakat
			500.12.18.3	Bimbingan Teknis
		500.12.19	Evaluasi	
	500.13	PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF		
		500.13.1	Kebijakan di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.13.2	Pengembangan Destinasi Wisata	
			500.13.2.1	Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata
			500.13.2.2	Pengembangan Daya Tarik Wisata
			500.13.2.3	Industri Pariwisata
			500.13.2.4	Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata
			500.13.2.5	Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan <i>Event</i>

500	PEREKONOMIAN			
		500.13.3	Pemasaran Pariwisata	
			500.13.3.1	Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata
			500.13.3.2	Promosi Pariwisata Luar Negeri
			500.13.3.3	Promosi Pariwisata Dalam Negeri
			500.13.3.4	Pencitraan Indonesia
		500.13.4	Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya	
			500.13.4.1	Pengembangan industri Perfilman
			500.13.4.2	Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik
			500.13.4.3	Pengembangan Seni Rupa
		500.13.5	Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK	
			500.13.5.1	Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media
			500.13.5.2	Desain dan Arsitektur
			500.13.5.3	Kerjasama dan Fasilitasi
		500.13.6	Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	
			500.13.6.1	Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataaan
			500.13.6.2	Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif
			500.13.6.3	Pengembangan SDM Kepariwisataaan dan Ekonomi Kreatif
			500.13.6.4	Kompetensi Kepariwisataaan dan Ekonomi Kreatif
	500.14	STATISTIK		
		500.14.1	Kebijakan di bidang Statistik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.14.2	Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi	
			500.14.2.1	Perencanaan

500	PEREKONOMIAN			
			500.14.2.2	Persiapan (antara lain: Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan konsep dan definisi, Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur), Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan), Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah, Penyusunan pedoman sosialisasi, Sosialisasi kegiatan kepada <i>stakeholder</i> dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan), Pelaksanaan pertemuan koordinasi (<i>intern</i> dan <i>ekstern</i>), Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT), Pelaksanaan pelatihan petugas, Penyusunan program pengolahan (<i>rule</i> validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi), Pelatihan petugas pengolahan, Perancangan tabel, Pelaksanaan Uji coba
			500.14.2.3	Pelaksanaan Lapangan
			500.14.2.4	Pengolahan (antara lain: Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokan/ <i>Batching</i>), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (<i>Editing/Coding</i>), Perekaman data (entri, <i>scanner</i>), Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi, Laporan konsistensi tabulasi)
			500.14.2.5	Analisis dan Penyajian Hasil Sensus
			500.14.2.6	Diseminasi hasil sensus

500	PEREKONOMIAN			
		500.14.3	Survei	
			500.14.3.1	Perencanaan
			500.14.3.2	Persiapan
			500.14.3.3	Pelaksanaan Lapangan (antara lain: Pelaksanaan listing, Pemilihan sampel, Pengumpulan data, Pemeriksaan, Pengawasan Lapangan, Monitoring kualitas)
			500.14.3.4	Pengolahan (antara lain: Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokkan/ <i>Batching</i>), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (<i>Editing/Coding</i>), Perekaman data (entri, <i>scanner</i>), Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi, Laporan konsistensi tabulasi)
			500.14.3.5	Analisis dan Penyajian Hasil Survei (antara lain: Pembahasan angka hasil pengolahan, Penyusunan)
			500.14.3.6	Diseminasi hasil Survei
		500.14.4	Konsolidasi Data Statistik	
			500.14.4.1	Kompilasi Data
			500.14.4.2	Analisis data
			500.14.4.3	Penyusunan Publikasi
		500.14.5	Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik	
	500.15	KETENAGAKERJAAN		
		500.15.1	Kebijakan di bidang Ketenagakerjaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.15.2	Perencanaan Tenaga Kerja	
			500.15.2.1	Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah
			500.15.2.2	Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta

500	PEREKONOMIAN			
		500.15.3	Pengembangan Standarisasi Kompetensi	
			500.15.3.1	Penerapan Standar Kompetensi
			500.15.3.2	Pengembangan Standarisasi Kompetensi
			500.15.3.3	Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan
			500.15.3.4	Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan
			500.15.3.5	Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian
		500.15.4	Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja	
			500.15.4.1	Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan
			500.15.4.2	Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan
			500.15.4.3	Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan
			500.15.4.4	Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga
		500.15.5	Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan	
			500.15.5.1	Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah
			500.15.5.2	Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta
			500.15.5.3	Tenaga Pelatihan
			500.15.5.4	Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan
		500.15.6	Bina Pemagangan	
			500.15.6.1	Pemagangan Dalam Negeri
			500.15.6.2	Pemagangan Luar Negeri
			500.15.6.3	Perizinan dan Advokasi Pemagangan
			500.15.6.4	Promosi dan Jenjang Pemagangan

500	PEREKONOMIAN			
		500.15.7	Produktivitas dan Kewirausahaan	
			500.15.7.1	Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan
			500.15.7.2	Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas
			500.15.7.3	Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas
			500.15.7.4	Pengembangan Kewirausahaan
		500.15.8	Pengembangan Pasar Kerja	
			500.15.8.1	Informasi Pasar Kerja
			500.15.8.2	Analisis Pasar Kerja
			500.15.8.3	Bursa Kerja
			500.15.8.4	Analisis Jabatan
		500.15.9	Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri	
			500.15.9.1	Antar Kerja
			500.15.9.2	Penempatan Tenaga Kerja Khusus
			500.15.9.3	Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan
			500.15.9.4	Pemberdayaan Pengantar Kerja
		500.15.10	Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal	
			500.15.10.1	Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal
			500.15.10.2	Pengembangan Padat Karya
			500.15.10.3	Terapan Teknologi Tepat Guna
			500.15.10.4	Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga
		500.15.11	Standardisasi Profesi	
			500.15.11.1	Sistem Informasi dan Registrasi
			500.15.11.2	Pembakuan Akreditasi
		500.15.12	Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi	
			500.15.12.1	Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama

500	PEREKONOMIAN			
			500.15.12.2	Perjanjian Kerja
			500.15.12.3	Kesejahteraan Pekerja
			500.15.12.4	Analisis Diskriminasi Syarat Kerja
		500.15.13	Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial	
			500.15.13.1	Organisasi Pekerja dan Pengusaha
			500.15.13.2	Kelembagaan Hubungan Industrial
			500.15.13.3	Pemasarakatan Hubungan Industrial
		500.15.14	Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	
			500.15.14.1	Pengupahan
			500.15.14.2	Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja
		500.15.15	Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial	
			500.15.15.1	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial
			500.15.15.2	Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
			500.15.15.3	Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
		500.15.16	Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	
			500.15.16.1	Pengawasan Norma Kerja
			500.15.16.2	Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat
			500.15.16.3	Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja
		500.15.17	Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak	
			500.15.17.1	Pengawasan Norma Kerja Perempuan
			500.15.17.2	Pengawasan Norma Kerja Anak
			500.15.17.3	Kerjasama Lintas Sektor
			500.15.17.4	Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak
		500.15.18	Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja	
			500.15.18.1	Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan

500	PEREKONOMIAN			
			500.15.18.2	Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran
			500.15.18.3	Pengawasan Norma Kesehatan Kerja
			500.15.18.4	Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya
			500.15.18.5	Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian, dan Sistem Manajemen K3
		500.15.19	Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	
		500.15.20	Bina Penegakan Hukum	
			500.15.20.1	Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan
			500.15.20.2	Penyidikan Norma Ketenagakerjaan
			500.15.20.3	Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil
			500.15.20.4	Kerjasama Penegakan Hukum
		500.15.21	Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	
			500.15.21.1	Analisis dan Standardisasi bidang K3
			500.15.21.2	Hasil kajian, perekayasa, dan penerapan teknologi dan alih teknologi K3
			500.15.21.3	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3
			500.15.21.4	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3
		500.15.22	Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	
			500.15.22.1	Program, Analisis, dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
			500.15.22.2	Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
			500.15.22.3	Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
			500.15.22.4	Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
			500.15.22.5	Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3

500	PEREKONOMIAN			
			500.15.22.6	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3
	500.16	PENANAMAN MODAL		
		500.16.1	Kebijakan di bidang Penanaman Modal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.16.2	Perencanaan Penanaman Modal	
			500.16.2.1	Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya
			500.16.2.2	Perencanaan Industri Manufaktur
			500.16.2.3	Perencanaan Jasa dan Kawasan
			500.16.2.4	Perencanaan Infrastruktur
		500.16.3	Pengembangan Iklim Penanaman Modal	
			500.16.3.1	Deregulasi Penanaman Modal
			500.16.3.2	Pengembangan Potensi Daerah
			500.16.3.3	Pemberdayaan Usaha
			500.16.3.4	Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan
			500.16.3.5	Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha
			500.16.3.6	Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha
		500.16.4	Promosi Penanaman Modal	
			500.16.4.1	Pengembangan Promosi
			500.16.4.2	Analisis Strategi Promosi
			500.16.4.3	Fasilitasi Promosi Luar Negeri
			500.16.4.4	Promosi Sektoral
			500.16.4.5	Fasilitasi Promosi Daerah
			500.16.4.6	Pameran dan Sarana Promosi
		500.16.5	Kerja Sama Penanaman Modal	
			500.16.5.1	Kerja Sama Bilateral dan Multilateral
			500.16.5.2	Kerja Sama Regional
			500.16.5.3	Kerja Sama Dunia Usaha Internasional

500	PEREKONOMIAN			
		500.16.6	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	
			500.16.6.1	Pemantauan Penanaman Modal
			500.16.6.2	Data Realisasi Penanaman Modal
			500.16.6.3	Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal
			500.16.6.4	Fasilitasi Penyelesaian Masalah
			500.16.6.5	Pengawasan Penanaman Modal
			500.16.6.6	Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal
		500.16.7	Pelayanan Penanaman Modal	
			500.16.7.1	Pelayanan Aplikasi
			500.16.7.2	Pelayanan Perijinan
			500.16.7.3	Pelayanan Konsultasi Perijinan
			500.16.7.4	Pelayanan Non Perijinan
			500.16.7.5	Pelayanan Fasilitas
	500.17	PERTANAHAN		
		500.17.1	Kebijakan di bidang Pertanahan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.17.2	Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan	
			500.17.2.1	Fasilitasi Pengadaan Tanah
			500.17.2.2	Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan
			500.17.2.3	Data dan Informasi Pertanahan
			500.17.2.4	Advokasi dan Pengendalian
		500.17.3	Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah	
			500.17.3.1	Penatagunaan Tanah
			500.17.3.2	Data dan Pemetaan Tematik
			500.17.3.3	Penguatan Atas Tanah
		500.17.4	Sengketa Tanah	
			500.17.4.1	Pengkajian dan Penanganan Sengketa
			500.17.4.2	Advokasi dan Pengendalian

500	PEREKONOMIAN			
	500.18	TRANSMIGRASI		
		500.18.1	Kebijakan di bidang Transmigrasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		500.18.2	Penyediaan Tanah Transmigrasi	
			500.18.2.1	Fasilitasi Pengadaan Tanah
			500.18.2.2	Pengurusan Legalitas Tanah
			500.18.2.3	Dokumentasi Pertanahan
			500.18.2.4	Advokasi Pertanahan
		500.18.3	Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi	
			500.18.3.1	Penyiapan Lahan
			500.18.3.2	Penyiapan Sarana
			500.18.3.3	Penyiapan Prasarana
			500.18.3.4	Evaluasi Kelayakan Permukiman
		500.18.4	Fasilitasi Penempatan Transmigrasi	
			500.18.4.1	Penyiapan Calon Transmigrasi
			500.18.4.2	Penyiapan Perpindahan
			500.18.4.3	Pelaksanaan Perpindahan
			500.18.4.4	Penataan dan Adaptasi
		500.18.5	Partisipasi Masyarakat	
			500.18.5.1	Promosi dan Motivasi
			500.18.5.2	Kerjasama Kelembagaan
			500.18.5.3	Kerjasama Antar Daerah
			500.18.5.4	Pelayanan Investasi
		500.18.6	Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi	
			500.18.6.1	Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan
			500.18.6.2	Bina Sistem Informasi
			500.18.6.3	Perencanaan Pengembangan Kawasan
			500.18.6.4	Perencanaan Pengembangan Masyarakat
			500.18.6.5	Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan

500	PEREKONOMIAN			
		500.18.7	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat	
			500.18.7.1	Bantuan Pangan dan Kesehatan
			500.18.7.2	Fasilitas Sosial Budaya
			500.18.7.3	Pengembangan Kelembagaan
			500.18.7.4	Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi
		500.18.8	Pengembangan Usaha	
			500.18.8.1	Kewirausahaan
			500.18.8.2	Produksi
			500.18.8.3	Pengolahan Hasil dan Pemasaran
			500.18.8.4	Lembaga Ekonomi dan permodalan
		500.18.9	Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan	
			500.18.9.1	Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana
			500.18.9.2	Pengembangan Sarana
			500.18.9.3	Pengembangan Prasarana
			500.18.9.4	Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana
		500.18.10	Penyerasian Lingkungan	
			500.18.10.1	Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan
			500.18.10.2	Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan
			500.18.10.3	Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi
			500.18.10.4	Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan
600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
	600.1	PEKERJAAN UMUM		
		600.1.1	Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		600.1.2	Penatagunaan Sumber Daya Air	
			600.1.2.1	Perencanaan Wilayah Sungai
			600.1.2.2	Kelembagaan
			600.1.2.3	Pemanfaatan Sumber Daya Air
			600.1.2.4	Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air

600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
			600.1.2.5	Pengaturan dan Pemantauan
		600.1.3	Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air	
			600.1.3.1	Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air
			600.1.3.2	Manajemen Mutu
			600.1.3.3	Informasi dan Data Sumber Daya Air
			600.1.3.4	Keterpaduan Pemrograman
		600.1.4	Pengelolaan Sumber Daya Air	
			600.1.4.1	Pengelolaan Sungai dan Pantai
			600.1.4.2	Pengelolaan Irigasi dan Rawa
			600.1.4.3	Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung
			600.1.4.4	Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku
		600.1.5	Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	
			600.1.5.1	Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai
			600.1.5.2	Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa
			600.1.5.3	Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung
			600.1.5.4	Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku
			600.1.5.5	Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo
		600.1.6	Pengendalian Lumpur Sidoarjo (Bencana Lokal Lingkup Nasional)	
			600.1.6.1	Perencanaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo
			600.1.6.2	Pemrograman Pengendalian Lumpur Sidoarjo
			600.1.6.3	Pelaksanaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo
			600.1.6.4	Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan akibat Lumpur Sidoarjo
			600.1.6.5	Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN		
	600.1.7	Pengembangan Jaringan Jalan	
		600.1.7.1	Keterpaduan Perencanaan
		600.1.7.2	Sistem Jaringan Jalan
		600.1.7.3	Lingkungan dan Keselamatan Jalan
	600.1.8	Pembangunan Jalan	
		600.1.8.1	Standar dan Pedoman
		600.1.8.2	Manajemen Konstruksi
		600.1.8.3	Pengelolaan Gedometrik, Perkerasan, dan Drainage
		600.1.8.4	Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng
	600.1.9	Preservasi Jalan	
		600.1.9.1	Standar dan Pedoman
		600.1.9.2	Perencanaan Teknis
		600.1.9.3	Teknik Rekonstruksi
		600.1.9.4	Teknik Pemeliharaan Jalan
	600.1.10	Pengelolaan Jembatan	
		600.1.10.1	Standar dan Pedoman
		600.1.10.2	Perencanaan Teknis
		600.1.10.3	Teknik Jembatan
		600.1.10.4	Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus
	600.1.11	Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah	
		600.1.11.1	Bimbingan Teknik Jalan Daerah
		600.1.11.2	Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar
		600.1.11.3	Pembinaan Teknik Jalan Bebas Hambatan
	600.1.12	Pengaturan Jalan Tol	
		600.1.12.1	Persiapan perusahaan jalan tol
		600.1.12.2	Pengadaan Investasi Jalan Tol
		600.1.12.3	Teknik Pengaturan Jalan Tol
		600.1.12.4	Pengambilalihan hak perusahaan jalan tol

600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN		
		600.1.13	Keterpaduan Infrastruktur Permukiman
			600.1.13.1 Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan
			600.1.13.2 Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan
		600.1.14	Pengembangan Kawasan Permukiman
			600.1.14.1 Perencanaan Teknis
			600.1.14.2 Kawasan Permukiman Perkotaan
			600.1.14.3 Kawasan Permukiman Pedesaan
			600.1.14.4 Kawasan Permukiman Khusus
			600.1.14.5 Kelembagaan
		600.1.15	Pembinaan Penataan Bangunan
			600.1.15.1 Perencanaan Teknis
			600.1.15.2 Penataan Bangunan Gedung
			600.1.15.3 Pengelolaan Rumah Negara
			600.1.15.4 Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus
			600.1.15.5 Kelembagaan
		600.1.16	Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
			600.1.16.1 Perencanaan Teknis
			600.1.16.2 Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan
			600.1.16.3 Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan
			600.1.16.4 Sistem Penyediaan Air Minum Khusus
			600.1.16.5 Kelembagaan
			600.1.16.6 Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum
			600.1.16.7 Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja
		600.1.17	Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman
			600.1.17.1 Perencanaan Teknis
			600.1.17.2 Pengelolaan Air Limbah
			600.1.17.3 Pengelolaan Persampahan
			600.1.17.4 Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus
			600.1.17.5 Kelembagaan

600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
			600.1.17.6	Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja
		600.1.18	Pemantauan dan Evaluasi	
	600.2	PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN		
		600.2.1	Kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	
		600.2.2	Perencanaan Pembiayaan Perumahan	
			600.2.2.1	Keterpaduan Perencanaan
			600.2.2.2	Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan
			600.2.2.3	Kemitraan
		600.2.3	Pola Pembiayaan Perumahan	
			600.2.3.1	Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum
			600.2.3.2	Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan
			600.2.3.3	Pola Investasi Perumahan
		600.2.4	Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan	
			600.2.4.1	Sumber Pembiayaan Primer
			600.2.4.2	Sumber Pembiayaan Sekunder
			600.2.4.3	Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya
			600.2.4.4	Sistem Pembiayaan Perumahan
			600.2.4.5	Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan
		600.2.5	Perencanaan Penyediaan Perumahan	
			600.2.5.1	Keterpaduan Perencanaan
			600.2.5.2	Analisa Teknik
			600.2.5.3	Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian
			600.2.5.4	Kemitraan dan Kelembagaan
		600.2.6	Penyediaan Rumah Susun	
			600.2.6.1	Perencanaan Teknik
			600.2.6.2	Penyediaan

600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
			600.2.6.3	Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan
			600.2.6.4	Pengelolaan
		600.2.7	Penyediaan Rumah Khusus	
			600.2.7.1	Perencanaan Teknik
			600.2.7.2	Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus
			600.2.7.3	Bimbingan teknis dan supervisi
			600.2.7.4	Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya
			600.2.7.5	Perencanaan Teknik
			600.2.7.6	Fasilitas <i>Backlog</i> Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni
			600.2.7.7	Pelaksanaan Bantuan Simultan
		600.2.8	Penyediaan Rumah Umum dan Komersial	
			600.2.8.1	Perencanaan Teknik
			600.2.8.2	Pemberian Bantuan Rumah Umum
			600.2.8.3	Fasilitasi Hunian Berimbang
			600.2.8.4	Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan
		600.2.9	Investasi Infrastruktur	
			600.2.9.1	Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur
			600.2.9.2	Sinkronisasi Investasi Infrastruktur
			600.2.9.3	Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur
			600.2.9.4	Pasar Infrastruktur
		600.2.10	Penyelenggaraan Jasa Konstruksi	
			600.2.10.1	Sistem Penyelenggaraan
			600.2.10.2	Kontrak Konstruksi
			600.2.10.3	Konstruksi Berkelanjutan
			600.2.10.4	Manajemen Mutu
		600.2.11	Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi	
			600.2.11.1	Kelembagaan

600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
			600.2.11.2	Material dan Peralatan Konstruksi
			600.2.11.3	Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri
			600.2.11.4	Usaha Jasa Konstruksi
		600.2.12	Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi	
			600.2.12.1	Standar dan Materi Kompetensi
			600.2.12.2	Penerapan Kompetensi
			600.2.12.3	Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi
			600.2.12.4	Pengembangan Produktivitas
		600.2.13	Peningkatan Kerjasama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi	
			600.2.13.1	Peningkatan Kerjasama
			600.2.13.2	Pemberdayaan Jasa Konstruksi
		600.2.14	Peningkatan Jasa Konstruksi	
			600.2.14.1	Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja
			600.2.14.2	Pelaksanaan Pengendalian Mutu
		600.2.15	Penerapan Teknologi Konstruksi	
			600.2.15.1	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerjasama Penerapan Teknologi Konstruksi
			600.2.12.2	Pengembangan Materi
			600.2.12.3	Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi
		600.2.16	Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)	
			600.2.16.1	Antar Sektor
			600.2.16.2	Antar Wilayah
		600.2.17	Pengembangan Kawasan Strategis	
			600.2.17.1	Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis
			600.2.17.2	Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis
		600.2.18	Pengembangan Kawasan Perkotaan	
			600.2.18.1	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan

600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
			600.2.18.2	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru
			600.2.18.3	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan
			600.2.18.4	Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan
			600.2.18.5	Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)
		600.2.19	Pemantauan dan Evaluasi	
	600.3	TATA RUANG (TATA KOTA)		
		600.3.1	Kebijakan di bidang Tata Ruang yang dilakukan Pemerintahan Daerah	
		600.3.2	Perencanaan	
			600.3.2.1	Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)
			600.3.2.2	Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)
			600.3.2.3	Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten
			600.3.2.4	Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)
			600.3.2.5	Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten
			600.3.2.6	Rencana Teknis Prasarana Kota
			600.3.2.7	Rencana Teknis Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kota Prasarana Kota
		600.3.3	Pemanfaatan dan Pengendalian	
			600.3.3.1	Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang
			600.3.3.2	Ijin Pemanfaatan Ruang
			600.3.3.3	Pembatalan Ijin Pemanfaatan Ruang
		600.3.4	Pemetaan	
			600.3.4.1	Peta Dasar
			600.3.4.2	Survey Pemetaan Ruang Darat
			600.3.4.3	Survey Pemetaan Ruang Air
			600.3.4.4	Survey Pemetaan Ruang Udara
	600.4	LINGKUNGAN HIDUP		
		600.4.1	Kebijakan di bidang Lingkungan Hidup yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	

600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
		600.4.2	Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	
			600.4.2.1	Inventarisasi, Penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan
			600.4.2.2	Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam
		600.4.3	Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor	
			600.4.3.1	Evaluasi Penerapan
			600.4.3.2	Perencanaan Lingkungan Hidup
		600.4.4	Ekonomi Lingkungan	
		600.4.5	Dampak Lingkungan	
			600.4.5.1	Bimtek Dampak Lingkungan
			600.4.5.2	Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan
			600.4.5.3	Evaluasi dan Tindak Lanjut
		600.4.6	Pemantauan dan Pengawasan	
			600.4.6.1	Manufaktur Prasarana dan Jasa
			600.4.6.2	Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas
			600.4.6.3	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil
			600.4.6.4	Udara Sumber Bergerak
		600.4.7	Evaluasi dan Pengembangan	
			600.4.7.1	Manufaktur, Prasarana, dan Jasa
			600.4.7.2	Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas
			600.4.7.3	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil
			600.4.7.4	Udara Sumber Bergerak
		600.4.8	Keanekaragaman Hayati dan pengendalian Kerusakan Lahan	
			600.4.8.1	Pengembangan
			600.4.8.2	Pemanfaatan
			600.4.8.3	Pengelolaan Sumber Daya Genetik
			600.4.8.4	Keamanan Hayati
			600.4.8.5	Pengendalian kerusakan Lahan

600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
		600.4.9	Kerusakan Ekosistem Perairan Darat	
			600.4.9.1	Kerusakan Ekosistem
			600.4.9.2	Rawa
		600.4.10	Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer	
			600.4.10.1	Perangkat mitigasi
			600.4.10.2	Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca
			600.4.10.3	Pengendalian Bahan Perusak Ozon
			600.4.10.4	Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan
		600.4.11	Adaptasi Perubahan Iklim	
			600.4.11.1	Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim (antara lain: Pengembangan perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim)
			600.4.11.2	Kerentanan Perubahan Iklim
		600.4.12	Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun	
			600.4.12.1	Registrasi dan Notifikasi
			600.4.12.2	Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun
			600.4.12.3	Evaluasi dan Tindak Lanjut
		600.4.13	Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan beracun	
			600.4.13.1	Pengumpulan dan pemanfaatan
			600.4.13.2	Pengangkutan dan Pengolahan
			600.4.13.3	Penimbunan dan <i>Dumping</i>
			600.4.13.4	Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas
		600.4.14	Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3	
			600.4.14.1	Pemantauan
			600.4.14.2	Tanggap darurat dan pemelihan Kontaminasi
		600.4.15	Pengelolaan Sampah	
			600.4.15.1	Pembatasan sampah
			600.4.15.2	Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah

600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
			600.4.15.3	Pembentukan Dewan Adipura
			600.4.15.4	Penetapan pemenang adipura
		600.4.16	Hukum Administrasi Lingkungan	
			600.4.16.1	Pengelolaan dan pengembangan pengaduan
			600.4.16.2	Penataan hukum administrasi lingkungan
		600.4.17	Penyelesaian Sengketa Lingkungan	
			600.4.17.1	Penyelesaian sengketa Melalui Pengadilan
			600.4.17.2	Penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan
		600.4.18	Penegakan hukum pidana lingkungan	
			600.4.18.1	Penyidikan
			600.4.18.2	Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut
			600.4.18.3	Koordinasi pembinaan penyidik PNS
		600.4.19	Komunikasi Lingkungan	
			600.4.19.1	Pengembangan Komunikasi
			600.4.19.2	Publikasi dan Kampanye
		600.4.20	Penguatan Inisiatif Masyarakat	
			600.4.20.1	Komunitas Pendidikan Lingkungan
			600.4.20.2	Kearifan Lingkungan
		600.4.21	Peningkatan Peran Masyarakat	
			600.4.21.1	Masyarakat Perkotaan
			600.4.21.2	Masyarakat Pedesaan
		600.4.22	Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan	
			600.4.22.1	Organisasi Sosial Masyarakat
			600.4.22.2	Organisasi Profesi Dunia Usaha
		600.4.23	Data dan Informasi Lingkungan	
			600.4.23.1	Pengelolaan Data
			600.4.23.2	Pengelolaan Informasi
			600.4.23.3	Pengembangan Perangkat Lunak

600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
			600.4.23.4	Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan
		600.4.24	Kelembagaan Lingkungan	
			600.4.24.1	Kelembagaan dan Tata Laksana
			600.4.24.2	Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal
		600.4.25	Standarisasi dan teknologi	
			600.4.25.1	Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan
			600.4.25.2	Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan
			600.4.25.3	Teknologi Ramah Lingkungan
		600.4.26	Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan	
			600.4.26.1	Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan
			600.4.26.2	Laboratorium Rujukan dan Pengujian
700	PENGAWASAN			
	700.1	PENGAWASAN INTERNAL		
		700.1.1	Rencana Pengawasan	
			700.1.1.1	Rencana Strategis Pengawasan
			700.1.1.2	Rencana Kerja Pengawas Tahunan
			700.1.1.3	Rencana Kinerja Tahunan
			700.1.1.4	Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan
			700.1.1.5	Rakor Pengawasan Tingkat Daerah
		700.1.2	Pelaksanaan Pengawasan	
			700.1.2.1	Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL)

700	PENGAWASAN			
			700.1.2.2	Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut
			700.1.2.3	Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut
			700.1.2.4	Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat
			700.1.2.5	Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan
			700.1.2.6	Laporan Perkembangan Barang Milik Negara
			700.1.2.7	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi
			700.1.2.8	Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan <i>Review</i>
			700.1.2.9	<i>Good Corporate Governance</i> (GCG)
800	KEPEGAWAIAN			
	800.1	SUMBER DAYA MANUSIA		
		800.1.1	Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	
			800.1.1.1	Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (antara lain: Bahan penyusunan rencana kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan Data Kebutuhan)
			800.1.1.2	Perencanaan Pertimbangan Formasi (antara lain: Pertimbangan teknis penetapan formasi ASN, Pertimbangan teknis penetapan formasi ikatan dinas)
			800.1.1.3	Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara

800	KEPEGAWAIAN			
			800.1.1.4	Standarisasi Jabatan (antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan)
		800.1.2	Formasi dan Pengadaan Pegawai	
			800.1.2.1	Formasi ASN (antara lain: Usulan formasi, Usulan permintaan formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus)
			800.1.2.2	Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN (antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN)
			800.1.2.3	Pengumuman Kelulusan ASN
			800.1.2.4	Berkas Lamaran Yang Tidak Diterima
			800.1.2.5	Pengangkatan ASN
			800.1.2.6	<i>Open Biding</i> (Seleksi Terbuka Jabatan)
			800.1.2.7	Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN
			800.1.2.8	Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN
		800.1.3	Mutasi Pegawai	
			800.1.3.1	Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Perwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN
			800.1.3.2	Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan
			800.1.3.3	Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional
			800.1.3.4	Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai
			800.1.3.5	Peninjauan Masa Kerja

800	KEPEGAWAIAN			
			800.1.3.6	Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (BAPERJAKAT)
		800.1.4	Pengembangan Karir	
			800.1.4.1	Usulan Tugas Belajar/Ijin Belajar/Diklat/Kursus/Magang/Ujian Dinas/Praktek Kerja di Instansi lain/Pertukaran antar ASN dengan pegawai swasta
			800.1.4.2	Penyesuaian ijazah
			800.1.4.3	Penyusunan Sistem Karier
			800.1.4.4	Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja
			800.1.4.5	Angka Kredit (antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit)
		800.1.5	Kinerja Aparatur Sipil Negara	
			800.1.5.1	Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja
			800.1.5.2	Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja
			800.1.5.3	Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja
		800.1.6	Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN	
			800.1.6.1	Kode Etik Pegawai
			800.1.6.2	Disiplin
			800.1.6.3	Pemberhentian Dengan Hormat
			800.1.6.4	Pemberhentian Dengan Tidak Hormat
			800.1.6.5	Pemberhentian Sementara
			800.1.6.6	Pensiun ASN (antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara, dan Janda/Dudanya)
		800.1.7	Bantuan Hukum	

800	KEPEGAWAIAN			
		800.1.8	Status dan Kedudukan Pegawai	
			800.1.8.1	Status Kepegawaian
			800.1.8.2	Kedudukan Kepegawaian
			800.1.8.3	Keberatan Pegawai
			800.1.8.4	Perselisihan/Sengketa Kepegawaian
		800.1.9	Sistem Informasi Kepegawaian	
			800.1.9.1	Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian
			800.1.9.2	Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian
			800.1.9.3	Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik
			800.1.9.4	Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik
		800.1.10	Pengawasan dan pengendalian	
			800.1.10.1	Formasi, Pengadaan dan Pasca Diklat
			800.1.10.2	Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dalam Jabatan
			800.1.10.3	Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan dan Kinerja
			800.1.10.4	Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN
			800.1.10.5	Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian
			800.1.10.6	Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorer
		800.1.11	Administrasi Pegawai	
			800.1.11.1	Surat Perintah Dinas/Surat Tugas
			800.1.11.2	Cuti Sakit
			800.1.11.3	Cuti Bersalin
			800.1.11.4	Cuti Tahunan
			800.1.11.5	Cuti Alasan Penting
			800.1.11.6	Cuti Besar
			800.1.11.7	Cuti Di luar Tanggungan Negara
			800.1.11.8	Karpeg/KPE/Karis/Karsu

800	KEPEGAWAIAN			
			800.1.11.9	Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan
			800.1.11.10	Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)
			800.1.11.11	Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)
			800.1.11.12	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
			800.1.11.13	Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/tunjangan
		800.1.12	Kesejahteraan Pegawai	
			800.1.12.1	Pemeliharaan Kesehatan Pegawai
			800.1.12.2	Asuransi Pegawai/BPJS
			800.1.12.3	Tabungan Perumahan
			800.1.12.4	Bantuan Sosial
			800.1.12.5	Pakaian Dinas
			800.1.12.6	Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas
			800.1.12.7	Pemberian Tali Kasih
			800.1.12.8	Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa
			800.1.12.9	Olahraga dan Rekreasi
			800.1.12.10	Rekam Medis
		800.1.13	Administrasi Perseorangan	
			800.1.13.1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)
			800.1.13.2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
			800.1.13.3	Pejabat Negara dan pejabat lainnya yang disetarakan
			800.1.13.4	Sekretaris Daerah
			800.1.13.5	ASN berjasa/terlibat dalam peristiwa berskala nasional
		800.1.14	Penilaian Kompetensi	
			800.1.14.1	Penilaian Kompetensi
			800.1.14.2	Hasil Penilaian Kompetensi

800	KEPEGAWAIAN			
	800.2	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN		
		800.2.1	Kebijakan di bidang Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan oleh Pemerintah daerah	
		800.2.2	Pendidikan dan Pelatihan	
			800.2.2.1	Sistem Informasi program dan pembinaan diklat
			800.2.2.2	Pedoman-pedoman kediklatan
			800.2.2.3	Kurikulum-kurikulum diklat
			800.2.2.4	Modul-modul diklat
			800.2.2.5	Panduan fasilitator
			800.2.2.6	Saran/rekomendasi penyelenggaraan diklat
			800.2.2.7	Notulen sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat
			800.2.2.8	Monitoring dan evaluasi program dan pembinaan diklat
			800.2.2.9	Konsultasi, advokasi, asistensi diklat
		800.2.3	Widyaiswara	
			800.2.3.1	Seleksi dan pengembangan Widyaiswara
			800.2.3.2	Sertifikasi Widyaiswara
			800.2.3.3	Monitoring dan evaluasi Widyaiswara
			800.2.3.4	Penilaian Widyaiswara
			800.2.3.5	Konsultasi, advokasi dan asistensi Widyaiswara
			800.2.3.6	Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara
		800.2.4	Penyelenggaraan Diklat	
			800.2.4.1	Perencanaan: peserta, pengajar, penjadwalan Penyelenggaraan Diklat
			800.2.4.2	Penyelenggaraan Diklat
			800.2.4.3	Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat
			800.2.4.4	Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran

800	KEPEGAWAIAN			
			800.2.4.5	Sistem informasi diklat
			800.2.4.6	Monitoring Penyelenggara Diklat
			800.2.4.7	Monitoring dan evaluasi Pasca diklat
		800.2.5	Alumni	
900	KEUANGAN			
	900.1	KEUANGAN DAERAH		
		900.1.1	Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P)	
			900.1.1.1	Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)
			900.1.1.2	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)
			900.1.1.3	Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan
			900.1.1.4	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)
		900.1.2	Penyusunan Anggaran	
			900.1.2.1	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan
			900.1.2.2	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota
			900.1.2.3	Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah
			900.1.2.4	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
		900.1.3	Pelaksanaan Anggaran	
			900.1.3.1	Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS
			900.1.3.2	Pendapatan
			900.1.3.3	Belanja

900	KEUANGAN			
			900.1.3.4	Pembiayaan Daerah
			900.1.3.5	Dokumen Penatausahaan Keuangan
			900.1.3.6	Pertanggungjawaban Penggunaan Dana
			900.1.3.7	Daftar Gaji
			900.1.3.8	Kartu Gaji
			900.1.3.9	Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)
			900.1.3.10	Laporan Keuangan
		900.1.4	Pinjaman/Hibah Luar Negeri	
			900.1.4.1	Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)
			900.1.4.2	Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>Green Book</i>)
			900.1.4.3	Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan dokumen sejenisnya
			900.1.4.4	Dokumen <i>Loan Agreemeent</i> (PHLN) (antara lain: <i>Draft Agreement, Legal Opinion, Surat Menyurat dengan Lender</i>)
			900.1.4.5	Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri (antara lain: usulan luncuran dana)
			900.1.4.6	Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya
			900.1.4.7	Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>)
			900.1.4.8	Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, yaitu: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya, (antara lain: SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya)
			900.1.4.9	<i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) antara lain: <i>No Objection Letter</i> (NOL), <i>Project Implementation, Notification of Contract, Withdraw al Authorization</i> (WA)

900	KEUANGAN			
			900.1.4.10	<i>Staff Appraisal Report</i>
			900.1.4.11	<i>Report/Laporan</i>
			900.1.4.12	Laporan Hutang Daerah
			900.1.4.13	<i>Completion Report/ Annual Report</i>
			900.1.4.14	Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri
		900.1.5	Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)	
		900.1.6	Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	
			900.1.6.1	Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)
			900.1.6.2	Dokumen Kebijakan Akuntansi
			900.1.6.3	Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi
			900.1.6.4	Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran
		900.1.7	Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan	
			900.1.7.1	Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, termasuk Specimen Tanda Tangan
			900.1.7.2	Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan lampirannya antara lain: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, bilyet giro, SPM Nihil, Penagihan/ <i>Invoice</i> , Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya (antara lain: <i>Copy</i> Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/ <i>Service Report</i> dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan)
			900.1.7.3	Buku Rekening Bank
			900.1.7.4	Keputusan Pembukuan Rekening

900	KEUANGAN			
			900.1.7.5	Pembukuan anggaran terdiri: (antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran)
		900.1.8	Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan	
			900.1.8.1	Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya
			900.1.8.2	Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan
		900.1.9	Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu Dari APBD (antara lain: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD)	

900	KEUANGAN			
		900.1.10	Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu	
			900.1.10.1	Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu
			900.1.10.2	Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/ Pemilu
			900.1.10.3	Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu termasuk setor komisi pengadaan barang/jasa, rabat, bunga, jasa giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank
			900.1.10.4	Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya
		900.1.11	Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah	
			900.1.11.1	Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan
			900.1.11.2	Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal
			900.1.11.3	Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional
			900.1.11.4	Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah

900	KEUANGAN			
		900.1.12	Anggaran Daerah	
			900.1.12.1	Anggaran Daerah
			900.1.12.2	Dukungan Teknis Anggaran Daerah
		900.1.13	Pendapatan dan Investasi Daerah	
			900.1.13.1	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (antara lain: Fasilitas pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah, Penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah, Penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah, Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitas pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah)
			900.1.13.2	Badan Usaha Milik Daerah (antara lain: Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan, Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah)

900	KEUANGAN			
			900.1.13.3	Badan Layanan Umum Daerah (antara lain: Analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, Pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan keuangan badan layanan umum daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah)
			900.1.13.4	Pengelolaan Kekayaan Daerah (antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan, Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah)
			900.1.13.5	Pinjam Dan Obligasi Daerah (antara lain: Fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah, Fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah, Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN, Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah)

900	KEUANGAN			
		900.1.14	Fasilitasi Dana Perimbangan	
			900.1.14.1	Fasilitasi Dana Alokasi Umum (antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum, Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum)
			900.1.14.2	Fasilitasi Dana Alokasi Khusus (antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar. Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus, Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus)
			900.1.14.3	Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam (antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam)
			900.1.14.4	Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya (antara lain: Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus, Sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya, Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya)

900	KEUANGAN			
			900.1.14.5	Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan (antara lain: Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan, Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan, Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan)
		900.1.15	Pelaksanaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	
			900.1.15.1	Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)
			900.1.15.2	Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah (antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)
			900.1.15.3	Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah (antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah, penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)

900	KEUANGAN			
			900.1.15.4	Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli (antara lain: penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)
			900.1.15.5	Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah (antara lain: penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah)

Pj. GUBERNUR BALI,

ttd

S. M. MAHENDRA JAYA

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR BALI
NOMOR 64 TAHUN 2023
TENTANG
KLASIFIKASI ARSIP, KLASIFIKASI KEAMANAN DAN
AKSES ARSIP DINAMIS DAN JADWAL RETENSI ARSIP
PEMERINTAH DAERAH

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP PEMERINTAH DAERAH

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
I	000	UMUM						
	000.1 KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHANTANGGAN							
	000.1.1	Telekomunikasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.1.2	Perjalanan Dinas Dalam Negeri						
		000.1.2.1	Perjalanan Dinas Kepala Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publiktidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.2.2	Perjalanan Dinas DPRD	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publiktidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.2.3	Perjalanan Dinas Pegawai	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publiktidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.1.3	Perjalanan Dinas Luar Negeri						
		000.1.3.1	Perjalanan Dinas Kepala Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publiktidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.3.2	Perjalanan Dinas DPRD	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.1.3.3	Perjalanan Dinas Pegawai	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.1.4	Penggunaan Fasilitas Kantor (antara lain: Permintaan dan Penggunaan Ruang Rapat, Gedung, Kendaraan, Wisma, Rumah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidakmerugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.1.5	Rapat pimpinan (antara lain: Notula/Risalah Rapat)		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidakmerugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.1.6	Penyediaan Konsumsi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidakmerugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.1.7	Pengurusan Kendaraan Dinas						
		000.1.7.1	Pengurusan surat-surat kendaraan dinas	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidakmerugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.7.2	Pemeliharaan dan perbaikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidakmerugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.7.3	Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidakmerugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.1.8	Pemeliharaan Gedung, Taman dan Peralatan Kantor						
		000.1.8.1	Pertamanan/ Landscape	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEAMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.1.8.2	Penghijauan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.8.3	Perbaikan Gedung	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.8.4	Perbaikan Peralatan Kantor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.8.5	Perbaikan Rumah Dinas/ Wisma	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.8.6	Kebersihan Gedung dan Taman	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.1.9	Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.9.1	Perbaikan / Pemeliharaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.9.2	Pemasangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.1.10	Ketertiban dan Keamanan						

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.1.10.1	Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan terhadap Pejabat, Kantor dan Rumah Dinas	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.1.10.2	Laporan Ketertiban dan Keamanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.1.11	Administrasi Pengelolaan Parkir		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik tidakmerugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.1.12	Administrasi Pakaian Dinas Pegawai,Satpam,Petugas Kebersihan dan Pegawai lainnya		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
2	002 PERLENGKAPAN							
	000.2.1	Inventarisasi dan Penyimpanan						
		000.2.1.1	Data hasil inventarisasi dan penyimpanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidakmerugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.2.1.2	Laporan dan evaluasi inventarisasi dan penyimpanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidakmerugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.2.2	Pemeliharaan peralatan kantor						
		000.2.2.1	Data hasil pemeliharaan kantor	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidakmerugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.2.2.2	Laporan dan evaluasi pemeliharaan kantor	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEAMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.2.3	Distribusi						
		000.2.3.1	Barang habis pakai	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.2.3.2	Barang milik daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.2.4	Penghapusan Barang Milik Daerah (antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD termasuk didalamnya proses lelang penghapusan)		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.2.5	Pengelolaan Database Barang Milik Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
3	000.3	PENGADAAN						
	000.3.1	Rencana Pengadaan Barang dan Jasa (antara lain: Identifikasi dan analisis kebutuhan barang/jasa, Penyusunan dan penetapan rencana penganggaran pengadaan, penetapan kebijakan umum, penyusunan kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan)		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.3.2	Pengadaan Langsung (antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak)		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.3.3	Pengadaan Tidak Langsung/Lelang (antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak)		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	000.3.4	Swakelola (antara lain: perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi)			Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.3.5	Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan (antara lain: Data base pengguna sistem informasi pengadaan barang/jasa, Data Base kontrak, Data Base Pengadaan Barang/jasa)			Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
	000.3.6	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan pengadaan (antara lain: Laporan Hasil Monitoring Laporan hasil evaluasi)			Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
4	000.4 PERPUSTAKAAN								
	000.4.1	Kebijakan di bidang Perpustakaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah			Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.4.2	Deposit Bahan Pustaka			Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.2.1	Serah Simpan Karya dan Cetak Karya Rekam		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		000.4.2.2	Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman		Biasa	Terbuka	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui Oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.4.2.3	Terbitan Internasional dan Regional	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.2.4	Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.2.5	Bibliografi dan Katalog	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publiktidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.4.3	Koleksi Pustaka						
		000.4.3.1	Pembelian	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.3.2	Hibah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.3.3	Hadiah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.4.3.4	Tukar Menukar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.3.5	Implementasi Undang-Undang KCKR	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.3.6	Terbitan Internal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.3.7	Pendistribusian bahanpustaka surplus	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.3.8	Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.4.4	Pengolahan Bahan Pustaka		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.4.5	Pangkalan Data Katalog Koleksi		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.4.6	Layanan Perpustakaan						
		000.4.6.1	Keanggotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.6.2	Peminjaman	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.6.3	Pengembangan gemar baca	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.4.7	Kerjasama Perpustakaan						
		000.4.7.1	MoU	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.7.2	Perjanjian kerjasama	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.7.3	Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.4.8	Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan						
		000.4.8.1	Pengembangan situs web	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.4.8.2	Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.8.3	Pengembangan program aplikasi perpustakaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.4.8.4	Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah
	000.4.9	Pangkalan Data Layanan Perpustakaan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	000.4.10	Konservasi						
		000.4.10.1	Perawatan Bahan Perpustakaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		000.4.10.2	Perbaikan Bahan Perpustakaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		000.4.10.3	Penjilidan Bahan Perpustakaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP		KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	000.4.11	Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	000.4.12	Transformasi Digital		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	000.4.13	Kurasi Digital		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	000.4.14	Pengembangan Perpustakaan						
		000.4.14.1	Perpustakaan Umum	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		000.4.14.2	Perpustakaan Khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		000.4.14.3	Perpustakaan Sekolah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		000.4.14.4	Perpustakaan Perguruan Tinggi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
5	000.5 KEARSIPAN							

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.5.1	Kebijakan di bidang kearsipan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan	Unit pengolah terkait
	000.5.2	Pembinaan Kearsipan						
		000.5.2.1	Pengembangan Profesi Arsiparis (antara lain: Formasi jabatan Arsiparis, Analisis kebutuhan Arsiparis)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.2.2	Bimbingan Konsultasi Arsiparis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.2.3	Penilaian Arsiparis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.2.4	Pemilihan Arsiparis Teladan (antara lain Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.5.2.5	Data Base Arsiparis	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.2.6	Bimbingan Konsultasi Arsiparis	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.2.7	Supervisi dan Evaluasi (antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.2.8	Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.2.9	Fasilitas Kearsipan (antara lain: Fasilitas SDM Kearsipan, Fasilitas Prasarana dan Sarana Kearsipan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.2.10	Lembaga/Unit Kearsipan Teladan (antara lain: Berkas Penyelegaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.5.2.11	Jadwal Retensi Arsip (antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.5.3	Pengelolaan Arsip Dinamis						
		000.5.3.1	Penciptaan (antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.3.2	Pemberkasan Arsip Aktif (antaralain: Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.3.3	Penataan Arsip Inaktif (antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.3.4	Penggunaan (antara lain: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Pemimjaman Arsip)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.3.5	Autentikasi Arsip Dinamis (antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.5.4	Program Arsip Vital (antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital, dan Pemulihan Arsip Vital)		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.5.5	Pengelolaan Arsip Terjaga (antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga)		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.5.6	Penyusutan Arsip						
		000.5.6.1	Pemindahan Arsip (antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang dipindahkan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.6.2	Pemusnahan Arsip (antara lain: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk pemusnahan arsip dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk pemusnahan arsip dengan retensi dibawah 10 tahun, Penetapan Arsip yang Dimusnahkan, berita Acara pemusnahan Arsip, Daftar arsip Yang Dimusnahkan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP		KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.5.6.3	Penyerahan Arsip Statis (antara lain: Pembentukan panitia penilai, Notulen rapat panitia, Surat pertimbangan panitia penilai, Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan digunakan dari pencipta arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang diserahkan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.5.7	Alih Media Arsip (antara lain: Kebijakan alih media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang alih mediakan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.5.8	Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Unit pengolah terkait
		000.5.8.1	Data Base Pengelolaan Arsip Aktif	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Unit pengolah terkait
		000.5.8.2	Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.5.9	Pengelolaan Arsip Statis						
		000.5.9.1	Akuisisi (antara lain: Monitoring fisik dan daftar, Verifikasi terhadap daftar arsip , Menetapkan status arsip statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan arsip yang diserahkan Berita Acara Penyerahan, Daftar arsip yang diserahkan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.9.2	Penghargaan dan Imbalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.9.3	Sejarah Lisan (antara lain: Administrasi kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/media lain sesuai perkembangan TI) dan Transkrip)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.9.4	Daftar Pencarian Arsip Statis (antara lain:pengumuman, akuisisi daftar pencarian arsipstatis)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.9.5	Menyusun Sarana Bantu Temu Balik (antara lain: daftar arsip statis, inventaris arsip statis, guide	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.9.6	Preservasi Preventif (antara lain: penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi (alih media)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.5.9.7	Preservasi Kuratif	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.9.8	Autentikasi Arsip Statis (antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.9.9	Akses Arsip Statis (antara lain: Layanan arsip, Penerbitan naskah sumber)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.9.6	Preservasi Preventif (antara lain: penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi (alih media)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.9.7	Preservasi Kuratif	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.9.8	Autentikasi Arsip Statis (antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.5.9.9	Akses Arsip Statis (antara lain: Layanan arsip, Penerbitan naskah sumber)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.5.10	Jasa Kearsipan (antara lain konsultasi kearsipan, manual kearsipan, penataan arsip, otomasi kearsipan, penyimpanan arsip, perawatan dan pemeliharaan arsip)		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.5.11	Pengelolaan SIKN dan JIKN		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.5.12	Pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.5.13	Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabungkan/atau dibubarkan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.5.14	Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.5.15	Pengawasan Kearsipan						
		000.5.15.1	Pengawasan Kearsipan Internal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.5.15.2	Pengawasan Kearsipan Eksternal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.5.15.3	Sanksi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
6	000.6	PERSANDIAN						
	000.6.1	Kebijakan di bidang Persandian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.6.2	Pengamanan persandian						
		000.6.2.1	Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kriptografi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		000.6.2.2	Analisis sinyal: teknik sandi dan kriptografi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.6.2.3	Materiil sandi: sistem dan peralatan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	000.6.3	Pengkajian persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi						
		000.6.3.1	Perencanaan Pengkajian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.6.3.2	Administrasi Pengkajian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.6.3.3	Pelaksanaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.6.3.4	Pelaporan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.6.4	Pembinaan dan Pengendalian Persandian						
		000.6.4.1	Sumber Daya Manusia (SDM)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.6.4.2	Jaring Komunikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.6.5	Layanan Sertifikasi Elektronik						
		000.6.5.1	Perencanaan dan Administrasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.6.5.2	Pelaksanaan Verifikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.6.5.3	Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.6.5.4	Penyesuaian Sistem dan Testing	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.6.5.5	Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.6.5.6	Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internaldan eksternalserta penegak hukum	Apabila diketahuioleh pihak yangtidak berhak dapat mengakibatkan keterganggunya pelaksanaan tugasdan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.6.5.7	Pelaporan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	7	000.7 PERENCANAAN PEMBANGUNAN						
	000.7.1	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang						
		000.7.1.1	Musrenbang Provinsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.1.2	Musrenbang Nasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.1.3	Musrenbang Kab/Kota	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.1.4	Musrenbang Kecamatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.1.5	Musrenbang Kelurahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.1.6	Musrenbang Desa	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.7.2	Perencanaan Pembangunan Daerah						
		000.7.2.1	Rencana Pembangunan Jangka Panjang	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.2.2	Rencana Pembangunan Jangka Menengah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.2.3	Rencana Anggaran Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.2.4	Rencana Pembangunan Tahunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.2.5	Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.7.2.6	Program kerja tahunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.2.7	Penetapan / Kontrak Kinerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.2.8	Laporan Berkala	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.2.9	Laporan Insidental	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.2.10	Evaluasi Program	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.7.3	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.7.4	Konsultasi Perencanaan Pembangunan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.7.5	Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.7.6	Aksi Strategis Daerah						
		000.7.6.1	Rancangan awal perencanaan aksistrategi daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.6.2	Rapat pembahasan rancangan awal dengan Perangkat Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.6.3	Sosisalisasi dengan Perangkat Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.6.4	Rancangan akhir perencanaan aksistrategi daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.6.5	Penerapan perencana aksi strategidaerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.7.7	Perencanaan Pendanaan Pembangunan						
		000.7.7.1	Pendanaan Nasional dan Hibah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.7.7.2	Pendanaan Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.7.3	Kerjasama Pembangunan Nasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.7.4	Surat Berharga Syariah Negara	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.7.7.5	Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
8	000.8 ORGANISASI DAN TATA LAKSANA							
	000.8.1	Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintahan Daerah Kab/Kota						
		000.8.1.1	Pembentukan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.8.1.2	Pengubahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.8.1.3	Pembubaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.8.2	Uraian Jabatan Kerja						
		000.8.2.1	Analisa Jabatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		000.8.2.2	Analisa Beban Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
	000.8.3	Ketatalaksanaan						
		000.8.3.1	Proses Bisnis	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		000.8.3.2	Standar Pelayanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		000.8.3.3	Standar Operasional Prosedur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		000.8.3.4	Pelayanan Publik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
	000.8.4	Standar Kompetensi jabatan struktural dan fungsional		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.8.5	Evaluasi Kelembagaan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
	000.8.6	Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi						
		000.8.6.1	Budaya Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		000.8.6.2	Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		000.8.6.3	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
9	000.9 PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN							
	000.9.1	Kebijakan di bidang penelitian, pengkajian dan pengembangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
	000.9.2	Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan (meliputi : Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian,/Pengkajian/ Rekomendasi)		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
	000.9.3	Sosialisasi dan Desiminasi Hasil penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
	000.9.4	Bimbingan teknispenelitian, pengkajian dan pengembangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
	000.9.5	Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.9.6	Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan danpenerapan ilmu pengetahuan dan teknologi						
		000.9.6.1	Data	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.9.6.2	Statistik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		000.9.6.3	Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.9.7	Master proceeding/jurnal penelitian, pengembangandan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.9.8	Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP		KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.9.9	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	000.9.10	Seminar, Lokakarya, Temukarya, Workshop	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
II	100 PEMERINTAHAN						
	100.1 OTONOMI DAERAH						
	100.1.1	Kebijakan di bidang Otonomi Daerah yang dilakukanoleh Pemerintah Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	100.1.2	Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan , Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	100.1.3	Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus, Daerah Istimewa dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internaldan eksternalserta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan katerganggunya pelaksanaan tugasdan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	100.1.4	Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		100.1.4.1	Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.1.4.2	Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.1.4.3	Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.1.4.4	Hubungan Antar Lembaga Daerah(Pemerintah Daerah dan DPRD)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugasdan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		100.1.4.5	Assosiasi Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
	100.1.5	Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa		Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola terkait
	100.1.6	Peningkatan Kapasitas Dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)						
		100.1.6.1	Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKA SI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
		100.1.6.2	Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		100.1.6.3	Pengembangan Kapasitas Daerah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	100.1.7	LKPJ/ LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
2	100.2	PEMERINTAHAN UMUM						

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.2.1	Kebijakan di bidang Pemerintahan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	100.2.2	Dekonsentrasi dan Kerjasama						
		100.2.2.1	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.2.2.2	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.2.2.3	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.2.2.4	Fasilitasi Kecamatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.2.2.5	Fasilitasi Pelayanan Umum	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.2.3	Wilayah Administrasi dan Perbatasan						
		100.2.3.1	Toponimi dan Data Wilayah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.2.3.2	Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		100.2.3.3	Batas Antar Daerah Wilayah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		100.2.3.4	Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antar Kelurahan Satu Kecamatan Dan Batas Wilayah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		100.2.3.5	Pemeliharaan Batas Wilayah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
3	100.3	HUKUM						
	100.3.1	Program Legislasi						
		100.3.1.1	Bahan/Materi Program Legislasi Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.3.1.2	Program Legislasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	100.3.2	Rancangan Peraturan Daerah Perundang-Undangan Rancangan Peraturan Daerah, Termasuk naskah akademik, rancangan akhir dan telah hukum sampai diundangkan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	100.3.3	Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah						
		100.3.3.1	Keputusan/Ketetapan Gubernur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.3.3.2	Keputusan/Ketetapan Bupati	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.3.3.3	Keputusan/Ketetapan Walikota	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.3.3.4	Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		100.3.3.5	Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.3.3.6	Keputusan Sekretaris Daerah Kota	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	100.3.4	Instruksi/Surat Edaran						
		100.3.4.1	Instruksi/Surat Edaran Provinsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.3.4.2	Instruksi/Surat Edaran Kabupaten	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.3.4.3	Instruksi/Surat Edaran Kota	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.3.4.4	Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
	100.3.5	Surat Perintah						
		100.3.5.1	Surat Perintah Gubernur	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		100.3.5.2	Surat Perintah Bupati	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		100.3.5.3	Surat Perintah Walikota	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		100.3.5.4	Surat Perintah Setingkat Eselon II	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola hterkait
	100.3.6	Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola hterkait
	100.3.7	Nota Kesepakatan/Memorandum of Understanding(MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama						
		100.3.7.1	Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola hterkait
		100.3.5.4	Surat Perintah Setingkat Eselon II	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola hterkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.3.6	Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	100.3.7	Nota Kesepakatan/Memorandum of Understanding (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama						
		100.3.7.1	Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		100.3.7.2	Luar Negeri	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	100.3.8	Dokumentasi Hukum (antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-Peraturan yang dijadikan referensi)		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	100.3.9	Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.3.10	Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian Bantuan Hukum/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)		Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola hterkait
	100.3.11	Kasus/ Sengketa Hukum						
		100.3.11.1	Pidana Kasus/ sengketa pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran	Biasa	Terbuka	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola hterkait
		100.3.11.2	Perdata Kasus/sengketa perdata	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola hterkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		100.3.11.3	Tata Usaha Negara	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan , pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		100.3.11.4	Perburuhan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawasi internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		100.3.11.5	Arbitrase	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan pengawas internal dan eksternal serta penagak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/atau ketertiban umum.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		100.3.11.6	Sengketa Adat	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijaka, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga Pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	100.3.12	Perijinan		Terbatas	Tertutup	Penentu kebijaka , pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga Pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	100.3.13	Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)						
		100.3.13.1	Hak Cipta	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijaka , pengawas internal dan serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		100.3.13.2	Hak Paten	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		100.3.13.3	Hak Desain Industri	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		100.3.13.4	Hak Rahasia Dagang	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Penentu kebijakan, pengawas mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP		KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.3.13.5	Hak Merk	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal serta penegak hukum	Penentu kebijakan, pengawas mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	100.3.13.5	Hak Merk	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal serta penegak hukum	Penentu kebijakan, pengawas mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	100.3.14	Permohonan HaKI yang ditolak	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Penentu kebijakan, pengawas mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
III	200 POLITIK						
	200.1 KESATUAN BANGSA DAN POLITIK						
	200.1.1	Kebijakan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	200.1.2	Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan						
		200.1.2.1	Ketahanan Ideologi Negara	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.2.2	Wawasan Kebangsaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.2.3	Bela Negara	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

N O	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
		200.1.2.4	Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.2.5	Pembauran dan Kewarganegaraan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh public tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	200.1.3	Kewaspadaan Nasional						
		200.1.3.1	Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksternal, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumberdaya nasional, dan/ atau ketertiban umum	Unit pengolah terkait
		200.1.3.2	Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	Biasa	Tertutup	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLA H
		200.1.3.3	Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/ekstern al, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/ atau ketertiban umum	Unit pengola h terkait
		200.1.3.4	Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/ekstern al, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/ atau ketertiban umum	Unit pengola h terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLA H
		200.1.3.5	Fasilitasi Pengawasan Orang Asingdan Lembaga Asing	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/ekstern al, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/ atau ketertiban umum	Unit pengola h terkait
	200.1.4	Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan						
		200.1.4.1	Ketahanan Seni	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun.	Unit pengola h terkait
		200.1.4.2	Ketahanan Budaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun .	Unit pengola h terkait
		200.1.4.3	Agama dan Kepercayaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun.	Unit pengolah terkait
		200.1.4.4	Organisasi Kemasyarakatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLA H
		200.1.4.5	Masalah Sosial Kemasyarakatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.4.6	Fasilitasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.4.7	Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.4.8	Laporan Hasil Kerjasama Kegiatan Dengan Ormas/LNL	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.4.9	Evaluasi Aktifitas Ormas : Sanksi Administrasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
		200.1.4.10	Fasilitasi Sengketa Ormas	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.4.11	Fasilitasi Ormas	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	200.1.5	Politik Dalam Negeri						
		200.1.5.1	Implementasi Kebijakan Politik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.5.2	Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		200.1.5.3	Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.5.4	Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik Yang Memperoleh Kursi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.5.5	Partai Politik Yang Tidak Memperoleh Kursi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		200.1.5.6	Pemerintah Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		200.1.5.7	Database Parpol	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengelola hterkait
		200.1.5.8	Pendidikan Budaya Politik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengelola hterkait
		200.1.5.9	Pemilihan Umum	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengelola hterkait
	200.1.6	Ketahanan Ekonomi						
		200.1.6.1	Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksterna l, Penegak hukum	Apabila diketahuioleh pihak yangtidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/ atau ketertibanumum	Unit pengelola hterkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		200.1.6.2	Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksternal, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/ atau ketertiban umum	Unit pengelola terkait
		200.1.6.3	Perilaku Perekonomian Masyarakat	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksternal, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/ atau ketertiban umum	Unit pengelola terkait
		200.1.6.4	Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksternal, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/ atau ketertiban umum	Unit pengelola terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
2	200.2 PEMILU							
	200.2.1	Kebijakan di bidang Pemilu yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	200.2.2	Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih						
		200.2.2.1	Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.2.2	Daftar Pemilih Sementara (DPS)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.2.3	Daftar Pemilih Tambahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.2.4	Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.2.5	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap(DPT)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	200.2.3	Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu						
		200.2.3.1	Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari partai politik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		200.2.3.2	Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual partai politik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.3.3	Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari Calon Perseorangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.3.4	Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	200.2.4	Penetapan Peserta Pemilu						
		200.2.4.1	Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.4.2	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.4.3	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.4.4	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.4.5	Peta Daerah Pemilihan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	200.2.5	Pencalonan Pemilu						
		200.2.5.1	Petunjuk teknis pencalonan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.5.2	Surat pencalonan pendaftaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.5.3	Daftar bakal calon	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.5.4	Dokumen persyaratan masing-masing bakal calon	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.5.5	Dokumen verifikasi administrasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.5.6	Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	200.2.6	Kampanye Pemilu						
		200.2.6.1	Keputusan KPU tentang penetapan jadwal kampanye	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.6.2	Nama juru kampanye/pelaksana kampanye	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		200.2.6.3	Peringatan tertulis/penghentian kegiatan kampanye	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	200.2.7	Dana Kampanye						
		200.2.7.1	Pedoman audit dana kampanye	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.7.2	Laporan dana kampanye peserta Pemilu	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.7.3	Laporan hasil audit dana kampanye	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	200.2.8	Pemungutan dan Penghitungan Suara						
		200.2.8.1	Keputusan KPU tentang desain dan spesifikasi surat suara	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.8.2	Master surat suara	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.8.3	Surat suara yang terpakai	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		200.2.8.4	Surat Suara Tidak terpakai (rusak, salah, dan tidak digunakan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		200.2.8.5	Formulir pemilu di Pemerintah Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	200.2.9	Penetapan Hasil Pemilu		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	200.2.10	Perselisihan Hasil Pemilu						
		200.2.10.1	Surat-surat mengenai Perselisihan Hasil Pemilu	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		200.2.10.2	Jawaban dan kesimpulan termohon	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		200.2.10.3	Salinan Putusan lembaga peradilan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	200.2.11	Laporan hasil penyelenggaraan Pemilu		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
IV	300 KEAMANAN DAN KETERTIBAN							
	300.1 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA							
	300.1.1	Kebijakan di bidang Polisi Pamong Praja yang dilakukan di Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	300.1.2	Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi PamongPraja						
		300.1.2.1	Tata Operasiona Polisi PamongPraja	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	300.1.6	Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia		Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksternal, Penegak hukum	Apabila diketahuioleh pihak yangtidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/ atau ketertibanumum	Unit pengolah terkait
	300.2 PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN							
	300.2.1	Kebijakan di bidang Penanggulangan Bencana yangdilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	300.2.2	Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan						
		300.2.2.1	Rencana dan standardisasi dan pengawakan dan perbekalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		300.2.2.2	Kurikulum dan silabus, evaluasi dan monitoring	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		300.2.2.3	Tenaga pencarian pertolongan, penyiapan potensi pencarian dan pertolongan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		300.2.2.4	Permasyarakatan pencarian dan pertolongan, sertifikasi pencarian dan pertolongan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		300.2.2.5	Perencanaan dan standardisasi, penyelenggaraan operasi SAR, Siaga dan latihan, tempat latihan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		300.2.2.6	Registrasi BEACON	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
	300.2.3	Pencegahan dan Kesiapsiagaan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
	300.2.4	Potensi Pencarian dan Pertolongan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
	300.2.5	Bina Ketenagaan dan Pemasarakatan						
		300.2.5.1	Rencana Pendidikan dan Pelatihan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		300.2.5.2	Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		300.2.5.3	Pemasarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		300.2.5.4	Pemasarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		300.2.5.5	Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
	300.2.6	Operasi Pencarian dan Pertolongan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	300.2.7	Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	300.2.8	Operasi Komunikasi						
		300.2.8.1	Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		300.2.8.2	Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		300.2.8.1	Registrasi (Berita SAR)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	300.2.9	Inventarisasi dan Pemeliharaan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	300.2.10	Pengembangan Sistem Informasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	300.2.11	Inventarisasi dan Pemeliharaan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	300.2.10	Pengembangan Sistem Informasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	300.2.11	Inventarisasi dan Pemeliharaan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	300.2.12	Pelapooran dan Evaluasi						
		300.2.12.1	Laporan Harian	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		300.2.12.2	Laporan Bulanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		300.2.12.3	Laporoan Tahunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		300.2.12.4	Evaluasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
V	400 KESEJAHTERAAN RAKYAT							
	400.1 PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL							
	400.1.1	Kebijakan di bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.1.2	Pembangunan Sumber Daya						
		400.1.2.1	Fasilitasi Pendidikan ketrampilan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.2.2	Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.2.3	Fasilitasi Sumber daya hayati dan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.2.4	Fasilitasi Mineral, energi dan lingkungan hidup	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.2.5	Fasilitasi Teknologi dan inovasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.2.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.2.7	Pemantauan dan evaluasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.1.3	Peningkatan Infrastruktur						
		400.1.3.1	Fasilitasi Transportasi peningkatan infrastruktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.3.2	Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam peningkatan infrastruktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.3.3	Fasilitasi Sosial dalam peningkatan infrastruktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.3.4	Fasilitasi Ekonomi dalam peningkatan infrastruktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.3.5	Fasilitasi energi dalam peningkatan infrastruktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.3.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan infrastruktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.3.7	Pemantauan dan evaluasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.1.4	Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha						
		400.1.4.1	Fasilitasi Invenstasi pembinaan ekonomi dan dunia usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.1.4.2	Fasilitasi Kelembagaan ekonomidan dunia usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.4.3	Fasilitasi Usaha mikro, kecil dan menengah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.4.4	Fasilitasi Kemitraan usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.4.5	Fasilitasi Pengembangan komoditas unggulan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.4.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.4.7	Pemantauan dan evaluasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.4.8	Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.4.9	Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.4.10	Monitoring dan evaluasi Ekonomi desa tertinggal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.1.4.11	Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		400.1.4.12	Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		400.1.4.13	Monitoring dan evaluasi Masyarakat tertinggal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		400.1.4.14	Fasilitasi Kerja Sama antar Desa	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
	400.1.5	Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya						
		400.1.5.1	Penguatan kapasitas lembaga lokal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		400.1.5.2	Penguatan organisasi masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		400.1.5.3	Pemberdayaan masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		400.1.5.4	Kerjasama antar lembaga sosialdan budaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.1.5.5	Ketenagakerjaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.5.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.1.5.7	Pemantauan dan evaluasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.1.6	Pengembangan Daerah Khusus						
		400.1.6.1	Fasilitasi pengembangan Daerah perbatasan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.1.6.2	Fasilitasi pengembangan Daerahrawan konflik dan bencana	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.1.6.3	Fasilitasi pengembangan Daerah Perdesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.1.6.4	Fasilitasi pengembangan Daerahpulau terpencil dan terluar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.1.6.5	Fasilitasi pengembangan Wilayah strategis	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.1.6.6	Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daerah khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.1.6.7	Pemantauan dan evaluasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
	400.2 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK							
	400.2.1	Kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
	400.2.2	Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum						
		400.2.2.1	Data gender	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
		400.2.2.2	Advokasi dan fasilitasi	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksternal, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/ atau ketertiban umum	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.2.3	Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)						
		400.2.3.1	Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
		400.2.3.2	Data perlindungan perempuan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		400.2.3.3	Advokasi dan fasilitasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		400.2.3.4	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.2.3.5	Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.2.3.6	Analisis dan penyajian informasi gender	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.2.3.7	Partisipasi publik untuk kesejahteraan ibu	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.2.4	Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan Dengan Hukum)						
		400.2.4.1	Pencegahan Kekerasan terhadap Anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.2.4.2	Data perlindungan anak	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.2.4.3	Advokasi dan fasilitasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.2.4.4	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.2.4.5	Partisipasi publik untuk kesejahteraan anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.2.5	Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)						
		400.2.5.1	Pemenuhan Hak Anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.2.5.2	Data Klaster Hak Anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.2.5.3	Data tumbuh kembang anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.2.5.4	Advokasi dan fasilitasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internaldan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.2.5.5	Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.2.5.6	Penyelenggaraan parenting pola pengasuhan anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.2.6	Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.2.7	Penghargaan Kabupaten Layak Anak		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.2.8	Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
3	400.3 PENDIDIKAN							
	400.3.1	Kebijakan di bidang Pendidikan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.3.2	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal						
		400.3.2.1	Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.2.2	Pelatihan Sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.2.3	Peringatan Hari anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.2.4	Block Grant	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.3.3	Pendidikan Masyarakat						
		400.3.3.1	Penyelenggaraan Program	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.3.2	Penilaian dan pemberian bantuan sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.3.3.3	Pembinaan Program	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.3.4	Lomba/Pemberian Penghargaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.3.5	Pameran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.3.6	Rakor	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.3.7	Sosialisasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.3.8	Sertifikasi dan Akreditasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.3.4	Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.5	Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama						
		400.3.5.1	Kurikulum, bahan ajar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.5.2	Block Grant	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.5.3	Pelatihan, Bimtek, sosialisasi,	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.5.4	Lomba, penghargaan,penganugerahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.5.5	Bantuan operasional sekolah (BOS)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.5.6	Bantuan Siswa Miskin	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.6	Pendidikan khusus/Layanan Khusus						
		400.3.6.1	Kurikulum,Bahan ajar, alat bantu pembelajaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.6.2	Block Grant	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.6.3	Lomba, festival	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.6.5	Pendataan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.6.6	Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.3.7	Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik						
		400.3.7.1	Pendataan dan Pemeetaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.7.2	Uji Kompetensi Guru	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.3.7.3	Sertifikasi Guru	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.7.4	Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.7.5	Peningkatan kesejahteraan guru	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.7.6	Sosialisasi, bimtek	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.7.7	Block Grant	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.3.8	Sekolah Menengah Atas						
		400.3.8.1	Kurikulum	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.8.2	Bahan Ajar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.3.8.3	Pelatihan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.8.4	Block grant	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.8.5	Bimbingan teknis/sosialisasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.8.6	Lomba , Sayembara, festival	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.8.7	Bantuan operasional Sekolah (BOS)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.8.8	Bantuan siswa miskin	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.3.9	Pendidikan Khusus-Layanan Khusus						
		400.3.9.1	Bahan ajar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.9.2	Petunjuk Teknis	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.3.9.3	Block grant	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.9.4	Sosialisasi, bimtek	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.9.5	Lomba, sayembara, jambore, festival	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.9.6	Kurikulum/bahan pembelajaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.9.7	Alat bantu pembelajaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.9.8	Pendataan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.9.9	Kelembagaan (Unit kesehatan sekolah, Pendidikan jasmaniadaptif, pendidikan inklusi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.10	Pendidik dan Tenaga Pendidik						
		400.3.10.1	Pendataan dan Pemetaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.10.2	Uji Kompetensi Guru	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.10.3	Setifikasi Guru	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.10.4	Penilaian prestasi kerja guru dan pengawas sekolah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.10.5	Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.10.6	Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.10.7	Block grant	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.10.8	Bimbingan teknis/sosialisasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.11	Penilaian Pendidikan						
		400.3.11.1	Penilaian Akademik	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.3.11.2	Penilaian Non Akademik	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.3.11.3	Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.12	Data dan Statistik Pendidikan						
		400.3.12.1	Data peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.12.2	Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.3.13	Prasarana dan Sarana Pendidikan						
		400.3.13.1	Prasarana Pendidikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.13.2	Sarana Pendidikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.3.13.3	Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
4	400.4	KEOLAHRAGAAN						
	400.4.1	Kebijakan di bidang Keolahragaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.4.2	Pengelolaan Olahraga Pendidikan						
		400.4.2.1	Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.2.2	Olahraga Pendidikan Tinggi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.2.3	Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.4.3	Pengelolaan Olahraga Rekreasi						
		400.4.3.1	Olahraga Massal	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.3.2	Olahraga Tradisional	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.4.3.3	Olahraga Petualangan, Tantangandan Wisata	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.4.4	Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga						
		400.4.4.1	Olahraga Pendidikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.4.2	Olahraga Rekreasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.4.3	Olahraga Prestasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.4.4	Sekolah Khusus Olahraga	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.4.5	Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus						
		400.4.5.1	Olahraga Tradisional	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.5.2	Layanan Khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.4.6	Kemitraan dan Penghargaan Olahraga						
		400.4.6.1	Kemitraan Keolahragaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.6.2	Penghargaan Olahraga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.4.7	Pembibitan dan IPTEK Olahraga						
		400.4.7.1	Pembibitan Olahraga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.7.2	Kompetisi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.7.3	IPTEK Olahraga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.4.8	Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan						
		400.4.8.1	Tenaga Keolahragaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.8.2	Organisasi Keolahragaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.4.9	Industri dan Promosi Olahraga						
		400.4.9.1	Industri Olahraga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.9.2	Promosi Olahraga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.4.10	Olahraga Prestasi						
		400.4.10.1	Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.10.2	Nasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.10.3	Internasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.4.11	Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga						
		400.4.11.1	Standardisasi Keolahragaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.11.2	Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.4.11.3	Infrastruktur Olahraga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
5	400.5	KEPEMUDAAN						
	400.5.1	Kebijakan di bidang Kepemudaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.5.2	Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda						
		400.5.2.1	Penelusuran (Duta Kepemudaan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.2.2	Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.2.3	Pengembangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.5.3	Peningkatan Wawasan Pemuda						
		400.5.3.1	Wawasan Kebangsaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.3.2	Wawasan Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.3.3	Wawasan Sosial dan Hukum	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.5.4	Peningkatan Kapasitas Pemuda						
		400.5.4.1	Kapasitas Iman dan Taqwa	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.4.2	Kapasitas IPTEK	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.4.3	Pemanfaatan IPTEK	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.5.5	Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)						
		400.5.5.1	Pengkajian	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.5.2	Pengembangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.5.3	Pendayagunaan (fasilitasi)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.5.6	Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda						
		400.5.6.1	Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.6.1	Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.5.7	Kewirausahaan						
		400.5.7.1	Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.7.2	Pengaderan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.7.3	Perintisan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.5.8	Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan						
		400.5.8.1	Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan : Kelembagaan dan Sumberdaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.5.8.2	Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan Sumberdaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.5.8.3	Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.5.8.4	Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumberdaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	400.5.9	Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda						
		400.5.9.1	Standardisasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.5.9.2	Infrastruktur Pemuda	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	400.5.10	Kemitraan dan Penghargaan Pemuda						
		400.5.10.1	Kemitraan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.5.10.2	Penghargaan Pemuda	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
6	400.6	KEBUDAYAAN						
	400.6.1	Kebijakan di bidang Kebudayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	400.6.2	Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman						

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.6.2.1	Registrasi Nasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.2.1	Pelindungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.2.3	Pengembangan dan Pemanfaatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.2.4	Eksplorasi dan Dokumentasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.6.3	Pembinaan Kesenian dan Perfilman						
		400.6.3.1	Pembinaan Seni Pertunjukan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.3.2	Pembinaan Seni Rupa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.6.3.3	Pembinaan Seni Literasi dan apresiasi film	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.3.4	Dokumentasi dan Publikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.6.4	Sejarah dan Nilai Budaya						
		400.6.4.1	Sejarah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.4.2	Pemetaan nilai	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.4.3	Verifikasi dan Perumusan Nilai	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.4.4	Dokumentasi dan Publikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.4.5	Dokumentasi sejarah dan nilai sejarah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.4.6	Publikasi Sejarah dan Nilai sejarah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.6.5	Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya						
		400.6.5.1	Internalisasi nilai budaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.5.2	Kekayaan budaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.5.3	Warisan budaya nasional dan dunia	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.6.5.4	Diplomasi budaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
7	400.7	KESEHATAN						
	400.7.1	Kebijakan di bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.2	Upaya Kesehatan Dasar						
		400.7.2.1	Pelayanan kedokteran keluarga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.2.2	Praktek klinis dokter di pelayanankesehatan primer	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.2.3	Pelaksanaan kesehatan primer	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.2.4	Kesehatan gigi dan mulut di puskesmas	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.2.5	Kesehatan gigi dan mulut di rumah sakit	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.2.6	ICD 10, Destistry & Stomatology	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.2.7	Infeksi menular lewat transfusi darah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.2.8	Penyakit mulut di tingkat primer	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.2.9	Pembiayaan darah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.2.10	Penggunaan darah rasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.2.11	Unit transfusi darah, bank darah rumah sakit dan jejaring pelayanandarah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.2.12	Pelayanan kesehatan di daerah terpencil, sangat terpencil dan kepulauan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.2.13	Akreditasi puskesmas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.2.14	Puskesmas berprestasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	400.7.3	Upaya Kesehatan Rujukan						
		400.7.3.1	Pelayanan kesehatan rujukan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.3.2	Pelayanan kedokteran, organisasi profesi dan konsorsium upaya kesehatan (KUK)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.3.3	Pelayanan rumah sakit privat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.3.4	Pelayanan kesehatan rumah sakit khusus dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.3.5	Pelayanan kesehatan rumah sakit pendidikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.3.6	Pelayanan pasien jaminan kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.3.7	Fasilitas pelayanan kesehatan asingdan perdagangan jasa	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.3.8	Badan pengawas rumah sakit	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.3.9	Perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.3.10	Akreditasi rumah sakit dan fasilitaskesehatan lainnya	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.4	Keperawatan dan keteknisian medik						
		400.7.4.1	Pelayanan Keperawatan Dasar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.4.2	Pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.4.3	Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.4.4	Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.4.5	Bina pelayanan kebidanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.5	Penunjang medik dan sarana kesehatan						
		400.7.5.1	Mikrobiologi dan imunologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.5.2	Patologi dan toksilogi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.5.3	Radiologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.5.4	Perizinan dan sertifikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.5.5	Sarana dan prasarana kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.5.6	Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.5.7	Aplikasi sarana dan prasarana alat kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.6	Kesehatan Jiwa						
		400.7.6.1	Kesehatan jiwa di non fasilitas pelayanan kesehatan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.7.6.2	Bina kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.7.6.3	Etikolegal dan asesmen	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.6.4	Pencegahan dan penanggulangannarkotika dan sejenisnya	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.7.6.5	Etikolegal dan asesmen	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.7.6.6	Kesehatan jiwa kelompok beresiko	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.7	Surveilans, Imunisasi, Karantina dan Kesehatan Matra						
		400.7.7.1	Surveilans dan respon kejadian luar biasa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.7.2	Imunisasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.7.3	Karantina kesehatan dan kesehatan di pelabuhan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.7.4	Kesehatan matra	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	400.7.8	Pengendalian penyakit menular langsung						
		400.7.8.1	Pengendalian tuberkulosis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.8.2	Pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.7.8.3	Pengendalian infeksi saluran pernafasan akut	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.8.4	Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.8.5	Pengendalian kusta dan frambusia	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.9	Pengendalian penyakit bersumber binatang						
		400.7.9.1	Pengendalian malaria	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.9.2	Pengendalian arbovirosis	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.9.3	Pengendalian zoonosis	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.9.4	Pengendalian filariasis dan kecacingan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.10	Pengendalian penyakit tidak menular						
		400.7.10.1	Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.10.2	Pengendalian penyakit diabetes melitus dan penyakit metabolik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.10.3	Penyakit kanker	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.10.4	Penyakit kronis dan generatif	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.10.5	Gangguan akibat kecelakaan dantindak kekerasan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.11	Penyehatan lingkungan						
		400.7.11.1	Penyehatan air dan sanitasi dasar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.11.2	Pemukiman dan tempat umum	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.11.3	Kawasan dan sanitasi darurat	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.11.4	Higien sanitasi pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.11.5	Pengamanan limbah, udara, radiasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.12	Pengembangan dan penepisan teknologi pengendalian penyakit dan pengendalian lingkungan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.13	Gizi						
		400.7.13.1	Gizi makro	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.13.2	Gizi mikro	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.13.3	Gizi klinik dan diatetik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.13.4	Konsumsi makanan dan jasmakanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.13.5	Kewaspadaan gizi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.14	Kesehatan ibu						
		400.7.14.1	Kesehatan ibu hamil	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.14.2	Kesehatan ibu bersalin dan nifas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.14.3	Kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.14.4	Keluarga berencana	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.14.5	Perlindungan kesehatan reproduksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.15	Kesehatan anak						
		400.7.15.1	Kelangsungan hidup bayi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.15.2	Kelangsungan anak balita dan prasekolah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.15.3	Kewaspadaan penanganan balitaberesiko	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.15.4	Kualitas hidup anak usia sekolahdan remaja	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.15.5	Perlindungan kesehatan anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.16	Kesehatan Tradisional alternatif dan komplementer						
		400.7.16.1	Kesehatan tradisional keterampilan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.16.2	Kesehatan tradisional ramuan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.16.3	Kesehatan alternatif dan komplementer	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.16.4	Penapisan dan kemitraan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.17	Kesehatan kerja dan Olah raga						
		400.7.17.1	Pelayanan kesehatan kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.17.2	Kapasitas kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.17.3	Lingkungan kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.17.4	Kemitraan kesehatan kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.17.5	Kesehatan perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.17.6	Kesehatan olahraga	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.18	Obat Publk dan perbekalan kesehatan						
		400.7.18.1	Harga obat publik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.18.2	Pengadaan obat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.18.3	Perbekalan kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.19	Produksi dan distribusi alat kesehatan						
		400.7.19.1	Alat kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.19.2	Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak	Unit pengolah
		400.7.19.3	Produk diagnostik in vitro dan perbekalan kesehatan rumah tangga	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.19.3	Produk diagnostik in vitro dan perbekalan kesehatan rumah tangga	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.20	Kefarmasian						
		400.7.20.1	Pelayanan kefarmasian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.20.2	Farmasi klinis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.20.3	Farmasi Komunitas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.20.4	Penggunaan obat rasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.21	Produksi dan distribusi kefarmasian						
		400.7.21.1	Obat tradisional	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.21.2	Kosmetik dan makanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.21.3	Narkotika, psikotropika, prekursor farmasi dan sediaan farmasi khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.21.4	Kemandirian obat dan bahan bakuobat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.22	Surat Keterangan, Sertifikasi dan Perijinan						
		400.7.22.1	Surat keterangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.22.2	Sertifikasi dan perijinan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.23	Penanggulangan Krisis Kesehatan						
		400.7.23.1	Pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.23.2	Tanggap darurat dan pemulihan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.23.3	Pemantauan dan informasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.23.4	Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.23.5	Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.24	Pengembangan dan Jaminan Kesehatan						
		400.7.24.1	Tersedianya data NHA setiap tahun	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.24.2	Tersedianya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.25	Intelegensia Kesehatan						
		400.7.25.1	Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan inteligensia kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.25.2	Penanggulangan masalah inteligensia kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.26	Kesehatan Haji						
		400.7.26.1	Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.26.2	Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.27	Promosi Kesehatan						
		400.7.27.1	Sarana Promosi Kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.27.2	Pembinaan advokasi dan kemitraanserta pemberdayaan peran	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.27.3	Pengembangan pesan promosi kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.27.4	Hari kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.28	Data dan Informasi						
		400.7.28.1	Statistik kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.28.2	Analisis dan diseminasi informasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.28.3	Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.29	Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen						
		400.7.29.1	Penilaian obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.29.2	Standardisasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.29.3	Inspeksi dan sertifikasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.29.4	Obat Asli Indonesia	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.30	Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya						
		400.7.30.1	Penilaian keamanan pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.30.2	Standardisasi produk pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.30.3	Inspeksi dan sertifikasi produk pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.7.30.4	Surveilan dan penyuluhan keamanan pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.7.30.5	Pengawasan produk dan bahan berbahaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.7.31	Rekam Medis		Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan , pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
8	400.8	AGAMA DAN KEPERCAYAAN						
	400.8.1	Kebijakan di bidang Agama dan Kepercayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.8.2	Fasilitasi						
		400.8.2.1	Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.8.2.2	Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

N O	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.8.2.3	Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.8.2.4	Kasus Keagamaan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.8.2.5	Kasus Aliran Keagamaan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	400.8.3	Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME						
		400.8.3.1	Kelembagaan dan kepercayaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.8.3.2	Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.8.3.3	Komunitas Kepercayaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.8.3.4	Pengetahuan dan ekspresi budayatradisional	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.8.3.5	Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
9	400.9	SOSIAL						
	400.9.1	Kebijakan di bidang Sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.2	Kesejahteraan sosial anak						
		400.9.2.1	Kesejahteraan sosial anak balita	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.2.2	Kesejahteraan sosial anak terlantar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.2.3	Kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.2.4	Kesejahteraan sosial anak dengankecatatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.9.2.5	Kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.3	Rehabilitasi Sosial						
		400.9.3.1	Rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan runtu wicara, mental	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.9.3.2	Kelembagaan dan advokasi sosial	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.9.3.3	Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.4	Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial						
		400.9.4.1	Gelandangan, pengemis dan pemulung	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.9.4.2	Tuna susila dan korban traffking perempuan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.4.3	Warga binaan lembaga pemasyarakatan meliputi penyiapan, reintegrasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.4.4	Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.5	Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.6	Pelayanan sosial lanjut usia						
		400.9.6.1	Pelayanan sosial dalam dan luar panti	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.6.2	Pengembangan kelembagaan meliputi pembinaan lembaga, kerjasama lembaga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.6.3	Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.9.7	Pengumpulan dan Pengelolaan sumber dana bantuansosial		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.8	Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.9	Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial						
		400.9.9.1	Ketahanan sosial masyarakat meliputi keserasian sosial, penguatan Sumber Daya	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.9.2	Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.9.3	Pemulihan sosial meliputi penguatan sosial, reintegrasi sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.9.4	Kerjasama meliputi kerjasama pemerintah, kerjasama nonpemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.10	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam						
		400.9.10.1	Kesiapsiagaan dan mitigasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.9.10.2	Tanggap darurat meliputi bantuandarurat, advokasi sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.10.3	Pemulihan sosial dan penguatansosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.10.4	Kerjasama	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.11	Jaminan Sosial						
		400.9.11.1	Seleksi dan vrifikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.11.2	Asuransi kesejahteraan sosial meliputi kelembagaan, pengelolaanpremi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.11.3	Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan meliputi pendampingan dan penyaluran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.11.4	Kerjasama	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.12	Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan Sosial						
		400.9.12.1	Ketahanan keluarga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.9.12.2	Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.12.3	Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.12.4	Kemitraan dunia usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.12.5	Karang taruna meliputi kelembagaan, pengembangankapasitas	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.13	Pemberdayaan komunitas adat terpencil						
		400.9.13.1	Persiapan pemberdayaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.13.2	Pemberdayaan sumber dayamanusia	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.9.13.3	Penggalian dan pengembangan potensi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.13.4	Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.13.5	Kerjasama kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.9.14	Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan						
		400.9.14.1	Identifikasi dan analisis	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.14.2	Pengembangan kapasitas	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.14.3	Penataan sosial lingkungan kumuh	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.14.4	Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.14.5	Bantuan Langsung	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.14.6	Kerjasama Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.9.15	Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial						
		400.9.15.1	Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.15.2	Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.15.3	Pengembangan kesetiakawanan sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.9.15.4	Pengelolaan taman makam pahlawan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
10	400.10 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA							
	400.10.1	Kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.10.2	Pemerintahan Desa dan Kelurahan						
		400.10.2.1	Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.10.2.2	Administrasi Pemerintahan Desadan Kelurahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.10.2.3	Fasilitasi Permusyawaratan Desa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.10.2.4	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.10.2.5	Pengembangan Kapasitas Desa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.10.3	Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat						
		400.10.3.1	Lembaga Masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.10.3.2	Pembangunan Partisipatif	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.10.3.3	Pendataan Potensi Masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.3.4	Pengembangan Kawasan Perdesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.3.5	Pelatihan Masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	400.10.4	Pemberdayaan Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat						
		400.10.4.1	Budaya Nusantara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.4.2	PemPemberdayaan Perempuan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.4.3	PemPemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.4.4	Kesejahteraan Sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.4.5	Tenaga Kerja Perdesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.10.5	Usaha Ekonomi Masyarakat						
		400.10.5.1	Usa Usaha Pertanian dan Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.5.2	Usa Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.5.3	Pro Produksi dan Pemasaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.5.4	Usa Usaha Ekonomi dan Keluarga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.5.5	Eko Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	400.10.6	Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan						
		400.10.6.1	Fasilitas Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.6.2	Fasilitas Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.6.3	Fasilitas Prasarana dan Sarana Perdesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.6.4	Fasilitas Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		400.10.6.5	Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	400.10.7	Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)			Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
11	400.11 PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN								
	400.11.1	Kebijakan di bidang Pertamanan dan Pemakaman yangdilakukan oleh Pemerintah Daerah			Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.11.2	Pertamanan							
		400.11.2.1	Perencanaan Pertamanan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.11.2.2	Taman Kota		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.11.2.3	Tata Hias dan Ornamen Kota		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.11.3	Pemakaman						
		400.11.3.1	Perencanaan Pemakaman		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Unit pengolah terkait
		400.11.3.2	Pemakaman		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Unit pengolah terkait
		400.11.3.3	Pelayanan Pemakaman		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Unit pengolah terkait
	400.11.4	Jalur Hijau						
		400.11.4.1	Perencanaan Jalur Hijau		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Unit pengolah terkait
		400.11.4.2	Jalur Hijau Jalan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Unit pengolah terkait
		400.11.4.3	Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Unit pengolah terkait
	400.11.5	Peran Serta Masyarakat			Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Unit pengolah terkait
	400.11.6	Pengawasan dan Penindakan			Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP		KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.11.7	Pengelolaan Data	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.11.8	Evaluasi dan Pelaporan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
12	400.12 KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL						
	400.12.1	Kebijakan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.12.2	Pendaftaran Penduduk					
		400.12.2.1	Identitas Penduduk	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Unit pengolah terkait
		400.12.2.2	Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah NKRI	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Unit pengolah terkait
						Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.12.2.3	Pindah Datang Penduduk Antar Negara	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		400.12.2.4	Pendataan Penduduk Rentan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		400.12.2.5	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.12.3	Pencatatan Sipil						
		400.12.3.1	Kelahiran dan Kematian	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		400.12.3.2	Perkawinan dan Perceraian	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		400.12.3.3	Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahandan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.12.3.4	Pencatatan Kewarganegaraan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		400.12.3.5	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.12.4	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan						
		400.12.4.1	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.12.4.2	Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.12.4.3	Pengelolaan data Administrasi Kependudukan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.12.4.4	Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		400.12.4.5	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.12.5	Pengembangan Kebijakan Kependudukan						
		400.12.5.1	Kuantitas Penduduk	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.12.5.2	Kualitas Penduduk	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.12.5.3	Mobilitas Penduduk	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.12.5.4	Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.12.5.5	Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.12.6	Penyerasian Kependudukan						
		400.12.6.1	Indikator Kependudukan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.12.6.2	Proyeksi Penduduk	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.12.6.3	Perencanaan Kependudukan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.12.6.4	Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.12.6.5	Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
13	400.13 KELUARGA BERENCANA							
	400.13.1	Kebijakan di bidang Keluarga Berencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.2	Analisis pengaduan kebijakan pengendalian penduduk						
		400.13.2.1	Pengumpulan dan pengolahan data	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.2.2	Evaluasi dan pelaporan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.3	Fasilitas pengaduan kebijakan pengendalian penduduk						
		400.13.3.1	Penyiapan fasilitas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.3.2	Evaluasi dan pelaporan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.4	Profil dan proyeksi penduduk						
		400.13.4.1	Data profil dan proyeksi penduduk	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.4.2	Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.5	Penetapan parameter pengendalian penduduk						
		400.13.5.1	Penetapan sasaran parameter	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.5.2	Evaluasi sasaran parameter	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.6	Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk						
		400.13.6.1	Pemanfaatan profil dan proyeksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.6.2	Pemanfaatan parameter	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.7	Pengembangan Sistem						
		400.13.7.1	Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.7.2	Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	400.13.8	Pengembangan Materi							
		400.13.8.1	Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.8.2	Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.9	Monitoring dan Evaluasi							
		400.13.9.1	Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak	Unit pengolah
		400.13.9.2	Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.10	Analisis Sosial			Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.11	Analisis Ekonomi			Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.12	Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan			Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.13	Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan			Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.14	Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.15	Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluargaberencana		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.16	Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah						
		400.13.16.1	Standarisasi pelayanan keluargaberencana pemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.16.2	Monitoring dan evaluasi pelayanankeluarga berencana pemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.17	Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.18	Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencanaswasta		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.19	Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta						
		400.13.19.1	Standarisasi pelayanan keluargaberencana swasta	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.19.2	Monitoring dan Evaluasi pelayanankeluarga berencana swasta	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP		KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	400.13.20	Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan						
		400.13.20.1	Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.20.2	Peningkatan kualitas pelayanankeluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, danperbatasan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.21	Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayahmiskin perkotaan						
		400.13.21.1	Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskinperkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.21.2	Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskinperkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.22	Kesertaan keluarga berencana pria						
		400.13.22.1	Peningkatan akses keluargaberencana pria	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.22.2	Peningkatan partisipasi keluargaberencana pria	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.23	Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.24	Pencegahan PMS dan HIV/AIDS		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.25	Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulanganinfertilitas		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.26	Pelebagaan bina keluarga Balita dan anak						
		400.13.26.1	Pengembangan kelompok binakeluarga Balita dan anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.26.2	Pengembangan kemitraan binakeluarga dan anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.27	Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak						
		400.13.27.1	Monitoring bina keluarga Balita dan anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.27.2	Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.28	Pelebagaan bina ketahanan remaja						
		400.13.28.1	Pelebagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.28.2	Pelebagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.29.	Monitoring bina ketahanan remaja						
		400.13.29.1	Monitoring bina ketahanan remaja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.29.2	Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP		KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	400.13.30	Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan						
		400.13.30.1	Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.30.2	Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.31	Pelebagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan						
		400.13.31.1	Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.31.2	Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.32	Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan						
		400.13.32.1	Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.32.2	Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.33	Pengembangan program usaha ekonomi keluarga		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP		KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	400.13.34	Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomikeluarga		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.35	Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga						
		400.13.35.1	Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomikeluarga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.35.2	Pengemangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.36	Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.37	Pengembangan Program Pusat pelayanan Keluarga Sejahtera		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.37	Pengembangan Program Pusat pelayanan Keluarga Sejahtera		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.38	Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera						
		400.13.38.1	Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak	Unit pengolah
		400.13.38.2	Pengembangan Kemiitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.39	Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera						
		400.13.39.1	Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.39.2	Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.40	Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi						
		400.13.40.1	Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.40.2	Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.41	Advokasi dan pencitraan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.42	Komunikasi, Informasi dan Edukasi						
		400.13.42.1	Promosi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.42.2	Sarana produksi media komunikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.42.3	Produk media komunikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak	Unit pengolah
	400.13.43	Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat danprovinsi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.44	Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dankota						
		400.13.44.1	Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupatendan kota	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.44.2	Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupatendan kota	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.45	Hubungan dengan lembaga nonpemerintah						
		400.13.45.1	Pengembangan hubungan denganlembaga nonpemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.45.2	Penguatan hubungan denganlembaga nonpemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	400.13.46	Tenaga Lini Lapangan							
		400.13.46.1	Pengembangan tenaga lini lapangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.46.2	Monitoring dan evaluasi tenaga linilapangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.47	Institusi Masyarakat Pedesaan							
		400.13.47.1	Pengembangan institusi masyarakatpedesaan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.47.2	Monitoring dan evaluasi institusimasyarakat pedesaan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.48	Mekanisme Operasional lini lapangan							
		400.13.48.1	Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.48.2	Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional linilapangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.49	Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan							
		400.13.49.1	Perumusan pola sistem pencatatandan pelaporan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.13.49.2	Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
	400.13.50	Pengumpulan dan pengolahan data		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
	400.13.51	Analisis dan evaluasi						
		400.13.51.1	Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		400.13.51.2	Analisis dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
	400.13.52	Sistem aplikasi dan bank data						
		400.13.52.1	Pengembangan sistem aplikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		400.13.52.2	Pengelolaan bank data	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.53	Infrastruktur teknologi informasi						
		400.13.53.1	Pengembangan infrastruktur teknologi informasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.53.2	Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.13.54	Dokumentasi dan penyebarluasan informasi						
		400.13.54.1	Dokumentasi dan perpustakaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.13.54.2	Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
14	400.14 HUBUNGAN MASYARAKAT							
	400.14.1	Keprotokolan						
		400.14.1.1	Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.14.1.2	Buku tamu Keprotokolan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.14.1.3	Agenda kegiatan pimpinan daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.14.1.4	Kunjungan dinas dalam dan luarnegeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.14.2	Daftar nama/alamat kantor /pejabat		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.14.3	Dokumentasi/ liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa bidang masing- masing, dalam berbagai media : kertas foto/video/rekaman suara/multi media						
		400.14.3.1	Kliping koran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.14.3.2	Brosur/Leaflet/poster/plakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.14.3.3	Pengumuman/pemberitaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.14.4	Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan						
		400.14.4.1	Kliping koran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.14.4.2	Brosur /Leaflet /poster /plakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.14.4.3	Pengumuman /pemberitahuan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.14.5	Hubungan antar lembaga dan Pemerintahan Daerah						
		400.14.5.1	Hubungan antar lembaga pemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.14.5.2	Hubungan dengan organisasi sosial/ LSM	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.14.5.3	Hubungan dengan perusahaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.14.5.4	Hubungan dengan Perguruan Tinggi/sekolah, termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapang (PKL)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		400.14.5.5	Forum Kehumasan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		400.14.5.6	Hubungan dengan Media Massa	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.14.6	Dengar pendapat/hearing DPRD		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.14.7	Bahan/materi pidato/sidang Muspida Provinsi/Kota/Kabupaten		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.14.8	Penerbitan Majalah,buletin,koran dan jurnal		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.14.9	Publikasi melalui media cetak maupun elektronik		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.14.10	Pameran/sayemara/lomba/festival,pembuatan spandukdan iklan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.14.11	Penghargaan/tanda kenang-kenangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	400.14.12	Ucapan Terimakasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
VI	500 PEREKONOMIAN							
1	500.1 KETAHANAN PANGAN							
	500.1.1	Kebijakan di bidang Ketahanan Pangan yang dilakukan Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.1.2	Ketersediaan dan Kerawanan Pangan						
		500.1.2.1	Ketersediaan Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.1.2.2	Akses Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.1.2.3	Kerawanan Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah merugikan siapapun
	500.1.3	Distribusi dan Cadangan Pangan						
		500.1.3.1	Distribusi Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.1.3.2	Harga Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit Pengolah terkait
		500.1.3.3	Cadangan Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.1.4	Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan						
		500.1.4.1	Konsumsi Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak	Unit pengolahan
		500.1.4.2	Penganekaragaman Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.1.4.3	Keamanan Pangan Segar	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	500.1.5	Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan						
		500.1.5.1	Dewan Ketahanan Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.1.5.2	Penghargaan Ketahanan Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	500.1.6	Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	500.1.7	Bimbingan Teknis		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	500.1.8	Evaluasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
2	500.2 PERDAGANGAN							
	500.2.1	Kebijakan di bidang Perdagangan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.2.2	Perdagangan Dalam Negeri						
		500.2.2.1	Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah
		500.2.2.2	Bisa Usaha Jasa Perdangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		00.2.2.3	Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.2.4	Informasi Perusahaan	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksternal, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/ Atau ketertiban umum	Unit Pengolah Terkait
		500.2.2.5	Pelaku Pasar	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.2.2.6	Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.2.7	Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.2.8	Pengembangan Produk Lokal	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.2.10	Pencitraan Produk Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah
		500.2.2.11	Pengembangan Sarana Distribusi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.2.12	Kerjasama Pengembangan Sistem Logistik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.2.13	Informasi dan Bimbingan TeknisPenyedia Jasa Logistik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.2.14	Informasi Pasar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.2.15	Informasi Hasil Industri	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.2.16	Barang Strategis	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.2.17	Bahan Pokok Agro	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.2.3	Standarisasi dan Perlindungan Konsumen						
		500.2.3.1	Kelembagaan dan informasi standar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.2	Kerjasama Standarisasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.3	Perumusan dan penerapan standar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.4	Tata usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.5	Kerjasama, informasi, dan publikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.6	Analisa penyelenggaraan perlindungan konsumen	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.7	Bimbingan konsumen dan pelaku usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.8	Fasilitas kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.9	Produk pertambangan dan aneka industri	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.2.3.10	Produk pertanian, kimia dan kehutanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.11	Jasa	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.12	Kerjasama	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.13	Sarana dan Kerjasama	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.14	Kelembagaan dan dan penilaian	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.15	UTTP dan Standar Ukuran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.16	Pengawasan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.2.3.17	Balai pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.3.18	Balai Pengujian UTTP	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.2.4	Perdagangan Berjangka Komoditi						
		500.2.4.1	Pengkajian pasar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.4.2	Pengawasan Transaksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.4.3	Pengawasan Keuangan dan Audit	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.4.4	Pengkajian pasar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.4.5	Pengembangan Pasar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.2.4.6	Sistem informasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.4.7	Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.4.8	Pengawasan pasar lelang	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.2.4.9	Pengawasan sistem gudang	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.2.5	Bimbingan Teknis		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.2.6	Evaluasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
3	500.3	KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH						
	500.3.1	Kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengahyang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.3.2	Kelembagaan Koperasi dan UKM						
		500.3.2.1	Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.2.2	Tata Laksana Koperasi dan UKM	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.2.3	Keanggotaan Koperasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.2.4	Pengendalian dan Akuntabilitas	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.3.3	Produksi						
		500.3.3.1	Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.3.2	Kehutanan dan Perkebunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.3.3	Perikanan dan Peternakan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.3.4	Industri Kerajinan dan Pertambangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.3.3.5	Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.3.4	Pembiayaan						
		500.3.4.1	Program Pendanaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.4.2	Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.4.3	Urusan Permodalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.4.4	Asuransi dan Jasa Keuangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.4.5	Pembiayaan dan Penjaminan Kredit	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.4.6	Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.3.5	Pemasaran dan Jaringan Usaha						
		500.3.5.1	Perdagangan Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.5.2	Ekspor dan Impor	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.5.3	Sarana dan Prasarana Pemasaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.5.4	Kemitraan dan Jaringan Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.5.5	Informasi dan Publikasi Bisnis	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.5.6	Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.3.6	Pengembangan Sumber Daya Manusia						
		500.3.6.1	Pengembangan Kewirausahaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.6.2	Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.3.6.3	Peran Serta Masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.6.4	Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.6.5	Advokasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahuioleh pihak yangtidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugasdan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.3.7	Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha						
		500.3.7.1	Produktifitas dan Mutu	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.7.2	Restrukturisasi Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.7.3	Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.3.7.4	Fasilitas Investasi UMKK	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.7.5	Pengembangan Sarana Bisnis	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.3.8	Pengkajian Sumber Daya UMKK						
		500.3.8.1	Penelitian Koperasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.8.2	Penelitian UKM	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.8.3	Penelitian Sumber Daya	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.3.8.4	Pengembangan Perkaderan UMK	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.3.9	Kerja Sama Hubungan Antar Lembaga		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.3.10	Pedagang Kaki Lima (PKL)						
		500.3.10.1	Peraturan Perundang-Undangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.3.10.2	Sarana dan Prasarana	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.3.11	Monitoring dan Evaluasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
4	500.4	KEHUTANAN						
	500.4.1	Kebijakan di bidang Kehutanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.4.2	Penyuluhan						
		500.4.2.1	Program Kerja Penyuluhan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.2.2	Materi Penyuluhan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.2.3	Program Penyuluhan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.2.4	Sarana Penyuluhan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
		500.4.2.5	Pengembangan Tenaga Penyuluhan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.2.6	Pelaksanaan Penyuluhan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.2.7	Pemberdayaan Masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.2.8	Deseminasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.2.9	Evaluasi, dan Laporan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.4.3	Planologi Kehutanan						
		500.4.3.1	Perencanaan Makro Kawasan Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan pengawas internal dan Eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.4.3.2	Penataan Ruang Kawasan Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.4.3.3	Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.3.4	Pengukuhan dan Penataaan Kawasan Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.3.5	Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya Pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga	Unit pengolah terkait
		500.4.3.6	Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

		500.4.3.7	Inventarisasi Sumber Daya Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.3.8	Pemantauan Sumber Daya Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.3.9	Pemetaan Sumber Daya Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
		500.4.3.10	Jaringan Data Spasial	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.3.11	Penggunaan Kawasan Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.3.12	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.3.13	Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.3.14	Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.3.15	Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.3.16	Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.4.4	Bina Usaha Kehutanan						
		500.4.4.1	Data areal HPH /HTI/IUPHHK	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.4.2	SK HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLA H
		500.4.4.3	Kerjasama	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola terkait
		500.4.4.4	Pembatalan/Penolakan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola terkait
		500.4.4.5	Perpanjangan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.4.6	Modal dan Peralatan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.4.4.7	Investasi Industri	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.4.4.8	Peralatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.4.4.9	Tenaga Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.4.4.10	Pemegang Saham	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.4.11	Neraca Perusahaan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan , pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.4.12	Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi(KPHP)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan , pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan	Unit pengolah terkait
		500.4.4.13	Rencana Karya Pengusahaan Hutan(RKPH)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan , pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.4.14	Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.4.15	Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.16	Target Produksi RKT dan Beban Kerja	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan , pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.4.17	Produksi Kayu	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan , pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Pemerintahan	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.4.18	Produksi non kayu	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.4.4.19	Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.4.4.20	Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.4.21	Industri Non Kayu	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas	Unit pengolah terkait
		500.4.4.21	Industri Non Kayu	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.4.22	Hutan Tanaman Industri Pulp	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.4.23	Hutan Tanaman Industri Pertukangan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.4.24	Pelanggaran dan Sanksi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.4.25	Pemblokiran	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.4.27	Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.4.28	Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.29	Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.30	Informasi Sumber Daya Hutan Produksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.31	Pengembangan Investasi Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.32	Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.4.33	Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.34	Produksi Hutan Alam	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.35	Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.36	Pengembangan Hutan Tanaman Industri	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.37	Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.38	Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.39	Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.40	Pembiayaan Hutan Tanaman	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.41	Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.4.42	Peredaran Hasil Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.43	Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.4.44	Penertiban Peredaran Hasil Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah
		500.4.4.45	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahuioleh pihak yangtidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.4.46	Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahuioleh pihak yangtidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugasdan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.4.47	Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.4.4.48	Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.4.4.49	Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.4.5	Standardisasi dan Lingkungan						
		500.4.5.1	Standardisasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.5.2	Sarana Pengujian Hasil Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.5.3	Pengembangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.5.4	Pemasaran Hasil Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.5.5	Pengendalian Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.5.6	Angkutan Hasil Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.5.7	Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.5.8	Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.4.5.9	Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.5.10	Pass Angkutan Hasil Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.5.11	Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.4.6	Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam						
		500.4.6.1	Flora dan Fauna yang Dilindungi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.6.2	Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.6.3	Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.6.4	Konvensi Keanekaragaman Hayati	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.6.5	Kawasan Konservasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.6.6	Pengamanan Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.6.7	Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.6.8	Penyidikan dan Perlindungan Wilayah Hutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.6.9	Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.6.10	Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.6.11	Bina Cinta Alam	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.6.12	Kader Konservasi Sumber Daya Alam	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.6.13	Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.4.7	Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial						
		500.4.7.1	Pengelolaan Benih	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
		500.4.7.2	Kebun Benih	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.7.3	Tegakan Benih	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.7.4	Pengadaan Benih	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.7.5	Pengujian dan Penyimpanan Benih	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.7.6	Lalu Lintas Angkutan Benih	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.7.7	Pembibitan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKAS IKEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
		500.4.7.8	Lalu Lintas Angkutan Benih	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.4.7.9	Pengembangan Usaha Perbenihan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.4.7.10	Pengendalian Peredaran Benih	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.4.7.11	Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan
		500.4.7.12	Tanaman Reboisasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.4.7.13	Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.7.14	Perhutanan Sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.7.15	Pengendalian Perladangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.4.8	Penelitian dan Pengembangan Kehutanan						
		500.4.8.1	Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.8.2	Monitoring dan Evaluasi Penelitian	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.8.3	Diseminasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.4.8.4	Gelar Teknologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.4.8.5	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
5	500.5	KELAUTAN DAN PERIKANAN						
	500.5.1	Kebijakan di bidang Kelautan dan Perikanan yangdilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.5.2	Perikanan Tangkap						
		500.5.2.1	Data dan Statistik Perikanan Tangkap	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.2	Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.3	Rancang Bangun dan Kelaikan AlatTangkap Ikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.4	Pendaftaran Kapal Perikanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.2.5	Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.6	Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.7	Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.8	Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.9	Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.2.10	Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.11	Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.12	Kelembgaan Usaha Penangkapan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.13	Investasi dan Permodalan Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.14	Kenelayanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIE S ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.2.15	Pembinaan Pengelolaan Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.2.16	Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.5.3	Perikanan Budidaya						
		500.5.3.1	Potensi Lahan dan Air	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.2	Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.3	Pengelolaan Induk Perbenihan ikanair tawar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.4	Perbenihan Skala Kecil	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIE S ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.3.5	Informasi dan Distribusi Pembenihan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.6	Budidaya Air Tawar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.7	Budidaya Ikan Hias	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.8	Sertifikasi Budidaya Perikanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.9	Data dan Statistik Perikanan Budidaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.10	Hama dan Penyakit Ikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.11	Perlindungan Lingkungan Budidaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIE S ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.3.12	Investasi dan Permodalan Usaha Budidaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.13	Kewirausahaan Budidaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.14	Pelayanan Usaha Budidaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah
		500.5.3.15	Kelembagaan dan Ketenagakerjaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait
		500.5.3.16	Promosi Usaha dan Budaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapa pun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.4	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan						
		500.5.4.1	Standarisasi Pengolahan Hasil	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.2	Pengembangan Produk	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.3	Pengembangan Usaha Mikro, Kecil,dan Menengah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.4	Industri Pengolaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.5	Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.6	Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.7	Promosi dan Jaringan Ikan Hias	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

N O	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.4.8	Pengembangan Industri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.5.4.9	Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Non Konsumsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.5.4.10	Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.5.4.11	Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.5.4.12	Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.5.4.13	Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.5.4.14	Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.5.4.15	Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

N O	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.4.16	Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.17	Pengembangan Ekspor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.18	Pengembangan Impor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.19	Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh public tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.20	Pelayanan Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.21	Kemitraan Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.22	Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

N O	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.4.23	Investasi dan Permodalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.4.24	Informasi dan Promosi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.5.5	Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil						
		500.5.5.1	Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi	Sangat Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara.	Unit pengolah terkait
		500.5.5.2	Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I	Sangat Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara.	Unit pengolah terkait
		500.5.5.3	Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II	Sangat Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.5.4	Informasi dan Evaluasi Spasial	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.5.5	Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.5.6	Konservasi Wawasan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.5.7	Konservasi Jenis Ikan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.5.8	Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.5.9	Mitigasi Bencana Lingkungan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.5.10	Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.5.11	Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.5.12	Rehabilitasi dan Reklamasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.5.13	Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil	Sangat Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara.	Unit pengolah terkait
		500.5.5.14	Pengelolaan Ekosistem Pulau- Pulau Terkecil	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.5.15	Investasi dan Promosi Pulau-Pulau Terkecil	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.5.16	Sarana dan Prasarana Pulau-Pulau Terkecil	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.5.17	Akses Permodalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.5.18	Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.5.19	Sosial Budaya Masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.5.5.20	Pengembangan Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.6	Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan						
		500.5.6.1	Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.6.2	Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.6.3	Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan dan Pemasaran	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
		500.5.6.4	Pengawasan Usaha Budidaya	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.6.5	Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.6.6	Pengawasan Pencemaran Perairan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
		500.5.6.7	Pengawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Terkecil	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.6.8	Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Non Hayati	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.6.9	Logistik dan Operasional Wilayah Barat	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.6.10	Logistik dan Operasional Wilayah Timur	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.6.11	Perawatan Kapal Pengawas	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.6.12	Sistem Pemantauan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.6.13	Sistem Pemantauan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.6.14	Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.6.15	Pemantauan Sumber Daya Perikanan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.6.16	Pengembangan Infrastruktur Pengawasan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.6.17	Penyidikan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.6.18	Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.6.19	Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.6.16	Pengembangan Infrastruktur Pengawasan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.6.17	Penyidikan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.6.18	Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.6.19	Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.6.20	Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.7	Karantina Ikan						
		500.5.7.1	Pemeriksaan Ikan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.7.2	Penahanan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.7.3	Pengasingan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.7.4	Pengamatan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.7.6	Pengakuan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.7.7	Penolakan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.7.8	Pemusnahan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.7.9	Persyaratan lalu Lintas Pemasukan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.7.10	Persyaratan lalu Lintas Pengeluaran	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.7.11	Permohonan Sertifikat	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.7.12	Pemasukan Formulir	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.7.13	Evaluasi dan Monitoring Sertifikat	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.7.14	Surat Perintah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.7.15	Rekomendasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.7.16	Penutupan Suatu Area	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.7.17	Pelanggaran Lalu Lintas Ikan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.7.18	Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.5.7.19	Pengawasan Pelaksanaan Operasional	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.5.7.20	Instalasi Karantina Sementara	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.5.7.21	Lokasi Karantina	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
	500.6	PERTANIAN						
	500.6.1	Kebijakan di bidang Pertanian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.2	Perlindungan hortikultura						
		500.6.2.1	Perlindungan Tanaman Buah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.2.2	Perlindungan Tanaman Sayurandan Tanaman Obat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.2.3	Perlindungan Tanaman Florikultura	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.2.4	Dampak iklim dan Persyaratan Teknis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.3	Perbenihan Hortikultura						
		500.6.3.1	Penilaian Varietas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.3.2	Pengawasan Mutu Benih	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.6.3.3	Budidaya dan Pascapanen Florikultura	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.4	Perluasan dan Pengelolaan Lahan						
		500.6.4.1	Basis Data Lahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.4.2	Pengendalian Lahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.4.3	Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.4.4	Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.4.5	Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.5	Pengelolaan Air Irigasi						
		500.6.5.1	Pengembangan Sumber Air	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.5.2	Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.5.3	Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.5.4	Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.6	Pembiayaan Pertanian						
		500.6.6.1	Pembiayaan Program	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.6.2	Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.6.6.3	Pembiayaan agribisnis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.6.4	Kelembagaan dan Pemberdayaan agribisnis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.7	Pupuk Pestisida						
		500.6.7.1	Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.7.2	Pupuk Anorganik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.7.3	Pestisida	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.7.4	Pengawasan Pupuk dan Pestisida	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.8	Alat dan Mesin Pertanian						
		500.6.8.1	Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.8.2	Pengawasan dan Peredaran Alatan dan Mesin Pertanian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.8.3	Kelembagaan dan Pelayanan Alatan dan Mesin Pertanian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.9	Perbenihan Tanaman Pangan						
		500.6.9.1	Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.9.2	Produksi Benih Serealia	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.9.3	Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.6.9.4	Kelembagaan Benih	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.10	Budidaya Serealia						
		500.6.10.1	Padi Irigasi dan Rawa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.10.2	Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.10.3	Jagung	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.10.4	Serealia Lain	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.11	Budidaya Aneka Kacang dan Umbi						
		500.6.11.1	Kedelai	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.11.2	Ubi Kayu	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.11.3	Aneka Kacang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.11.4	Aneka Umbi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.12	Tanaman Pangan						
		500.6.12.1	Pengelolaan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.12.2	Dampak Perubahan Iklim	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.6.12.3	Teknoogi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.12.4	Pengelolaan Pengendalian Hama Tepadu	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.13	Pascapanen Tanaman Pangan						
		500.6.13.1	Padi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.13.2	Jagung dan Serealia alin	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.13.3	Kedelai dan Aneka Kacang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.13.4	Aneka Umbi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.14	Pengolahan Hasil Pertanian						
		500.6.14.1	Tanaman Pangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.6.14.2	Holtikurtura	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.6.14.3	Perkebunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.6.14.4	Peternakan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	500.6.15	Mutu dan Standariasi						
		500.6.15.1	Standardisasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.6.15.2	Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.6.15.3	Akreditasi dan Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.15.4	Kerjasama dan Harmonisasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.16	Pengembangan Usaha dan Investasi						
		500.6.16.1	Kemitraan dan Kewirausahaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.16.2	Investasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.16.3	Promosi Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.16.4	Promosi Luar Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.17	Pemasaran Domestik						
		500.6.17.1	Informasi Pasar	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.17.2	Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.17.3	Sarana dan Kelembagaan Pasar	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.17.4	Jaringan Pemasaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.18	Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan (antara lain : Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat)		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.19	Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan						
		500.6.19.1	Hasil Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.6.19.2	Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.20	Diseminasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.21	Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian						
		500.6.21.1	Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.21.2	Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.22	Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.23	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP		KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	500.6.24	Data Penelitian dan Pengembangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	500.6.25	Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	500.6.26	Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan						
		500.6.26.1	Hak Cipta	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola terkait
		500.6.26.2	Hak Paten Sederhana	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.6.26.3	Hak Paten Biasa	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugasdan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.6.26.3	Hak Paten Biasa	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugasdan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.6.26.4	Hak Merek	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugasdan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.6.26.5	Pendaftaran Varietas Tanaman	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.6.26.6	Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.6.26.7	Permohonan HKI yang ditolak	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	
	500.6.27	Pelayanan Perijinan Pertanian						
		500.6.27.1	Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.6.27.2	Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknispengalihan saham perkebunan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.6.27.3	Sarana III (bidang bibit, karkas,daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknissumber daya genetik ternak)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.28	Pelayanan Hukum						
		500.6.28.1	Sertifikasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahuioleh pihak yangtidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.6.28.2	Pertimbangan Hukum	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahuioleh pihak yangtidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahterkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP		KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	500.6.29	Karantina Pertanian						
		500.6.29.1	Karantina Tumbuhan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.6.29.2	Karantina Hewan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.30	Bimbingan Teknis		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.6.31	Evaluasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.7 PETERNAKAN							
	500.7.1	Kebijakan di bidang Peternakan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.7.2	Peternakan dan Kesehatan Hewan						
		500.7.2.1	Perbibitan Ternak (antara lain: Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Non Rumanisia, Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.7.2.2	Pakan Ternak	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.7.2.3	Budidaya Ternak	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.7.2.4	Kesehatan Hewan (antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Perlindungan Hewan, Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.7.2.5	Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen (antara lain: Pascapanen, Higien Sanitasi, Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.7.3	Bimbingn Teknis		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.7.4	Evaluasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.8	PERKEBUNAN						
	500.8.1	Kebijakan di bidang Perkebunan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.8.2	Tanaman Semusim						
		500.8.2.1	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.8.2.2	Perbenihan Tanaman Semusim	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.8.2.3	Budidaya Teknologi Budidaya Tanaman Semusim	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.8.2.4	Pemberdayaan Tanaman Semusim	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.8.3	Tanaman Rempah & Penyegar						
		500.8.3.1	Identifikasi dan Pendayaguunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.8.3.2	Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.8.3.3	Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.8.3.4	Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah
	500.8.4	Tanaman Tahunan						
		500.8.4.1	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		500.8.4.2	Perbenihan Tanaman Tahunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		500.8.4.3	Budidaya Tanaman Tahunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
		500.8.4.4	Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait
	500.8.5	Perlindungan Perkebunan						
		500.8.5.1	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Perlindungan Perkebunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengola hterkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.8.5.2	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.8.5.3	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.8.5.4	Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.8.6	Pascapanen dan Pembinaan Usaha						
		500.8.6.1	Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.8.6.2	Pascapanen Tanaman Tahunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.8.6.3	Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKAS IAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.8.6.4	Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.8.7	Bimbingan Teknis Perkebunan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.8.8	Evaluasi Perkebunan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.9	PERINDUSTRIAN						
	500.9.1	Kebijakan di bidang Perindustrian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.9.2	Iklim Usaha dan Kerja Sama						
		500.9.2.1	Industri Manufaktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.2.2	Industri Agro	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.9.2.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.9.2.4	Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	500.9.3	Promosi Industri						
		500.9.3.1	Industri Manufaktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.9.3.2	Promosi Industri Agro	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.9.3.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.9.3.4	Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.9.4	Standarisasi dan Teknologi						
		500.9.4.1	Industri Manufaktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.4.2	Industri Agro	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.4.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.4.4	Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.9.5	Hak dan Kekayaan Intelektual						
		500.9.5.1	Industri Manufaktur	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas Internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugasdan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.9.5.2	Industri Agro	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas Internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.9.5.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.9.5.4	Industri Kecil dan Menengah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas Internal dan Eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.9.6	Industri Hijau						
		500.9.6.1	Industri Manufaktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.6.2	Industri Agro	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.6.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.6.4	Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.9.7	Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.9.8	Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri(Provinsi dan Kabupaten/Kota)		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.9.9	Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.9.10	Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.9.11	Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.9.12	Standarisasi						
		500.9.12.1	Standar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.12.2	Penyiapan Penerapan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.12.3	Infrastruktur Standar	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.9.13	Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri						
		500.9.13.1	Kebijakan Industri	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.13.2	Perpajakan dan Tarif	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.13.3	Pengembangan Model Industrial	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.9.14	Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup						
		500.9.14.1	Industri Hijau	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.14.2	Lingkungan Hidup	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.14.3	Energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.9.15	Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual						
		500.9.15.1	Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.15.2	Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.9.15.3	Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.9.16	Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10 ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL							
	500.10.1	Kebijakan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.2	Rekomendasi Kegeologian						
		500.10.2.1	Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.9.16	Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL						
	500.10.1	Kebijakan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.2	Rekomendasi Kegeologian						
		500.10.2.1	Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL						
	500.10.1	Kebijakan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.2	Rekomendasi Kegeologian Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan		Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.2.3	Pertambangan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan , pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola hterkait
		500.10.2.4	Panas Bumi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan , pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola hterkait
		500.10.2.5	Geosains	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun oleh publik tidak	Unit pengelola hterkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.2.6	Pengukuran Time Domain Electromagnetic (TDEM)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.2.7	Kelayakan Lingkungan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.10.3	Penelitian Kegeologian						
		500.10.3.1	Administrasi pelaksanaan penelitian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun oleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.3.2	Administrasi tenaga penelitian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun oleh publik tidak	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.3.3	Administrasi penggunaan peralatan penelitian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun oleh publik tidak	Unit pengelola terkait
		500.10.3.4	Log-book peralatan survei/peralatan uji/kalibrasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun oleh publik tidak	Unit pengelola terkait
		500.10.3.5	Hasil penelitian dan penyelidikan geologi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola terkait
		500.10.3.6	Sumber Daya Geologi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.3.7	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.3.8	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.3.9	Survei Geologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.4	Inventarisasi dan evaluasi kegeologian						
		500.10.4.1	Sumber Daya Geologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.4.2	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun oleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.4.3	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun oleh publik tidak	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.4.4	Survei Geologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun oleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.4.5	Konservasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.5	Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data						
		dan Informasi						
		500.10.5.1	Peta potensi dan sebaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.5.2	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.5.3	Mitigasi Bencana Gunungapi, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas serta kebakaran Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.5.4	Survei Geologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.6	Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi						
		500.10.6.1	Rencana Induk Jaringan Gas Bumi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.6.2	Rencana dan Realisasi Investasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.6.3	Penetapan Harga Minyak Mentah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.6.4	Penetapan Bagii Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.6.5	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNPB	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.6.6	Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.6.7	Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.6.8	Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang(RIB)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.7	Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi						
		500.10.7.1	Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.7.2	Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk presentasi makalah, publikasi makalah, pembukaan data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan Interest, Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi per semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.7.3	Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksplorasi (publikasi makalah, analisa laboratorium, Reprocessing), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan Kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola terkait
		500.10.7.4	Pengembangan lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.7.5	Perpanjangan Kontrak KKS	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengelola terkait
		500.10.7.6	Penetapan Alokasi dan Harga Gas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
		500.10.7.7	Partisipasi Interest	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
		500.10.7.8	Tumpang Tindih Lahan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan,	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.8	Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi						
		500.10.8.1	Perumusan pedoman, prosedur, layanan serta pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, antara lain: pedoman dan Prosedur, Layanan usaha (Izin/rekomendasi/penandasahan), Pengawasan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.8.2	Fasilitasi dan pertimbangan pelanggaran	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.8.3	Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.9	Teknik dan Lingkungan						
		500.10.9.1	Perumusan pelaksanaan dan pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI) / Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.9.2	Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT) (antara lain: Berkas permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.10.9.3	Buku Register Welding Procedure Specification (WPS)/ Procedure Qualification Record (PQR)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.10.9.4	Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.10.9.5	Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.9.6	Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.9.8	Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir (antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan Persetujuan penunjukkan Calon kepala/wakil kepala Teknik tambang minyak dan gas bumi, Surat undangan Presentasi , Makalah Presentasi Presentasi , Surat Persetujuan /Pengesahan penunjukkan kepala/ wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.9.9	Penghargaan Keselamatan Kerja (antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen pengajuan dan penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.9.10	Usaha penunjang	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.10	Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi						
		500.10.10.1	Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.10.2	Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.10.3	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.10.4	Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastuktur Minyakdan Gas Bumi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.11	Penyiapan Program Energi Terbarukan dan Konservasi Energi						
		500.10.11.1	Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
		500.10.11.2	Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
		500.10.11.3	Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
		500.10.11.4	Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
		500.10.11.5	Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
		500.10.11.6	Penyusunan Neraca Energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.11.7	Road Map di Bidang EBT	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
	500.10.12	Panas Bumi						
		500.10.12.1	Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
		500.10.12.2	Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengelola terkait
		500.10.12.3	Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.10.12.4	Rekomendasi Bahan Peledak	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolahan terkait
		500.10.12.5	Perizinan penggunaan gudang bahan peledak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.12.6	Izin Tangki Bahan Bakar Cair	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.12.7	Persetujuan sertifikasi Welding Prosedure Specifikation (WPS) dan Prosedure Qualification Record(PQR) dan kualifikasi Juru las	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.12.8	Penerbitasn Izin Usaha Panas Bumi(IUP)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.12.9	Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.12.10	Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.12.11	Penetapan kapasitas usaha panas bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.12.12	Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.12.13	Pengawasan Eksplorasi dan Eksplorasi Panas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.12.14	Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.12.15	Inventarisasi, Verifikasi dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.12.16	Monitoring Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.12.17	Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan , pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahuioleh pihak yangtidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugasdan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.13	Bioenergi						
		500.10.13.1	Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah hterkait
		500.10.13.2	Pengadaan Bahan Bakar Nabati(BBN)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah hterkait
		500.10.13.3	Penerbitan Rekomendasi Ekspor - Impor	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.13.4	Penetapan Indeks Harga Pasar BBN(HIP BBN)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.13.5	Evaluasi/Revisi HIP BBN	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.13.6	Database Perusahaan Bioenergi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.13.7	Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.13.8	Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.10.13.9	Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	500.10.14	Aneka Energi						
		500.10.14.1	Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.10.14.2	Penetapan Kapasitas Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.10.14.3	Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.14.4	Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.14.5	Persetujuan Rencana Impor Barang(RIB)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.15	Konservasi Energi						
		500.10.15.1	Audit Energi melalui programkemitraan Konservasi Energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.2	Monitoring Implementasi hasil audit energi melalui programkemitraan konservasi energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.3	Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan manajemen energi di pengguna energi di atas 6.000 TOE	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.4	Pengawasan sertifikasi label dan tanda hemat energi pada lampuswabalast	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.15.5	Penyusunan daftar peralatan/teknologi efisiensi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.6	Penyusunan emisi energi gasrumah kaca	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.7	Pemberian insentif dan disinsentifkonservasi energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.8	Profil investasi efisiensi energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.9	Invesment Grade Audit (IGA)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.10	Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.16	Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE						
		500.10.16.1	Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.16.2	Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.16.3	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.16.4	Evaluasi Program Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.17	Bina Program Tenaga Listrik						
		500.10.17.1	Investasi dan pendanaan tenaga listrik (antara lain: Dokumen grant/hibah/loan agreement luar negeri, Monitoring loan pembangunan infrastrukturpenyediaan tenaga listrik, Laporan penanganan permasalahan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan kegiatan investasi dan pendanaan tenaga listrik)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.17.2	Pengembangan listrik pedesaan (antara lain: Data program listrik pedesaan, Data rasio elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), Monitoring dan evaluasi listrik pedesaan, Listrik untuk masyarakat tidak mampu)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.17.3	Data dan Informasi Ketenagalistrikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.18	Bina Usaha Ketenagalistikan						
		500.10.18.1	Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan (antara lain: Pelayanan izin usaha penyediaan tenaga listrik (IO, IUPL-S, dan IUPL), Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data laporan berkala pemegang Izin)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.18.2	Harga dan Subsidi Listrik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.18.3	Hubungan komersial tenaga listrik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.14.4	Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.14.5	Persetujuan Rencana Impor Barang(RIB)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.15	Konservasi Energi						
		500.10.15.1	Audit Energi melalui program kemitraan Konservasi Energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.2	Monitoring Implementasi hasil audit energi melalui program kemitraan konservasi energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.3	Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan manajemen energi di pengguna energi di atas 6.000 TOE	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.4	Pengawasan sertifikasi label dan tanda hemat energi pada lampuwabalast	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.15.5	Penyusunan daftar peralatan/teknologi efisiensi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.6	Penyusunan emisi energi gasrumah kaca	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.7	Pemberian insentif dan disinsentifkonservasi energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.8	Profil investasi efisiensi energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.9	Invesment Grade Audit (IGA)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.15.10	Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.16	Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE						
		500.10.16.1	Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.16.2	Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.16.3	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		500.10.16.4	Evaluasi Program Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.10.17	Bina Program Tenaga Listrik						
		500.10.17.1	Investasi dan pendanaan tenaga listrik (antara lain: Dokumen grant/hibah/loan agreement luar negeri, Monitoring loan pembangunan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan penanganan permasalahan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan kegiatan investasi dan pendanaan tenaga listrik)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.17.2	Pengembangan listrik pedesaan (antara lain: Data program listrik pedesaan, Data rasio elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), Monitoring dan evaluasi listrik pedesaan, Listrik untuk masyarakat tidak mampu)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
		500.10.17.3	Data dan Informasi Ketenagalistrikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolahan terkait
	500.10.18	Bina Usaha Ketenagalistikan						
		500.10.18.1	Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan (antara lain: Pelayanan izin usaha penyediaan tenaga listrik (IO, IUPL-S, dan IUPL), Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data laporan berkala pemegang Izin)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak	Unit pengolahan terkait
		500.10.18.2	Harga dan Subsidi Listrik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak	Unit pengolahan terkait
		500.10.18.3	Hubungan komersial tenaga listrik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.18.4	Perlindungan konsumen listrik (antara lain: Penanganan pengaduan konsumen listrik, Dokumen Pengawasan tingkat mutu pelayanan tenaga listrik, Dokumen Evaluasi realisasi tingkat mutu pelayanan tenaga listrik, Dokumen evaluasi pemberian kompensasi pinalti tingkat mutu pelayanan PT PLN (Persero)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
	500.10.19	Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan						
		500.10.19.1	Kelaikan teknik dan keselamatanketenagalistrikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.19.2	Penyiapan kompetensi dan pengawasan tenaga teknik ketenagalistrikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.19.3	Usaha penunjang ketenagalistrikan (antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.19.4	Perlindungan lingkungan ketenagalistrikan (antara lain: Dokumen forum keselamatan instalasi pemanfaatan tenaga listrik, Dokumen pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup sektor ketenagalistrikan, Laporan pembinaan dan pengawasan lingkungan, Dokumen perhitungan faktor emisi Clean Development Mechansim (CDM)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
	500.10.20	Sertifikasi						
		500.10.20.1	Dokumen Sertifikasi Produk peralatan dan pemanfaatan tenagalistrik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.20.2	Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.20.3	Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.20.4	Dokumen Pembinaan dan pengawasan sertifikat laik operasi(SLO) instalasi tenaga listrik	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.20.5	Registrasi Sertifikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
	500.10.21	Akreditasi Ketenagalistrikan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
	500.10.22	Standarisasi Kompetensi		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
	500.10.23	Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan						
		500.10.23.1	Perumusan rancangan SNI bidangketenagalistrikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.23.2	Forum konsensus rancangan SNIbidang ketenagalistrikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.23.3	Program pemberlakuan SNI wajibbidang ketenagalistrikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait
		500.10.23.4	Dokumen pengawasan penerapan SNI wajib bidang ketenagalistrikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKA SIAKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.24	Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan						
		500.10.24.1	Klasifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.24.2	Kualifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.24.3	Dokumen penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.24.4	Laporan berkala pemegang penunjukan LIT	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.24.5	Laporan hasil pengawasan penunjukan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.25	Bina Program Mineral dan Batubara						
		500.10.25.1	Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.25.2	Rencana Induk Mineral dan Batubara	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.25.3	Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit Pengolah terkait
		500.10.25.4	Data dan Informasai Mineral dan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.25.5	Pelaporan Program Mineral dan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.25.6	Perencanaan, Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batubara melalui lelang reguler	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.25.7	Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.25.8	Perencanaan Produksi Mineral dan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.25.9	Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui Oleh publik Tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.10.26	Pembinaan Pengusahaan Mineral						
		500.10.26.1	Ketenagakerjaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.26.2	Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.3	Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan mineral	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.4	Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan mineral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.5	Laporan/data kegiatan eksplorasi mineral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.6	Pengawasan produksi dan pemasaran mineral (logam, bukan logam batuan, radioaktif, dan mineral jarang)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.26.7	Perizinan usaha pertambangan mineral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.8	Kontrak Karya (KK)	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksternal, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.10	Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.11	Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, padaperusahaan mineral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.26.12	Teguran kepada pengusahaan Kontrak Karya (KK)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.13	Tanggapan kepada pemerintah Daerah terkait usaha pertambangan mineral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.14	Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.15	Pelaporan usaha pertambangan mineral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.16	Penghargaan usaha pertambangan mineral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.26.17	Penerbitan sertifikat clear and clean (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.27	Pembinaan Pengusahaan Batubara						
		500.10.27.1	Ketenagakerjaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.27.2	Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.27.3	Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan batubara	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.27.4	Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.27.5	Laporan/data kegiatan eksplorasi batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.27.6	engawasan produksi dan pemasaran batubara (bitumen padat, batuan aspal, batubara dan gambut) antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batubara PKP2B, IUP hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.27.7	Perizinan Usaha Pertambangan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.27.8	Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.27.9	Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B) antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (Masterlist) PKP2B hingga Data Asset Perusahaan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.27.10	Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.27.11	Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.27.12	Teguran kepada pengusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksternal, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggara negara, sumber daya nasional, dan/atau ketertiban umum	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.27.13	Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usahapertambangan batubara	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksternal, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraa nnegara, sumber daya nasional, dan/ atau ketertiban umum	Unit pengolah terkait
		500.10.27.14	Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui olehpublik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.27.15	Pelaporan usaha pertambangan batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui olehpublik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.27.16	Penghargaan usaha pertambangan batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui olehpublik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.27.17	Penerbitan sertifikat clear and clean (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.10.28	Penerimaan Negara						
		500.10.28.1	Penerimaan Negara Bukan Pajak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.28.2	Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak(PNBP)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.28.3	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.10.29	Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara						
		500.10.29.1	Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/ RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) antara lain: Draft Rancangan, Rancangan Standar Nasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.2	Pengawasan Standardisasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.29.3	Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.4	Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja (antara lain: Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.5	Pemeriksaan teknis dan pengujian instalasi dan peralatantambang (antara lain: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang hingga Berita Acara Hasil Inspeksi)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.6	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.7	Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.8	Rekomendasi bahan kimia	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.29.9	Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pasca Tambang)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.10	Laporan berkala teknik dan lingkungan pertambangan/ laporan tahunan pelaksanaan reklamasi (antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) hingga Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.11	Pemberian Penghargaan (antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselamatan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.12	Pengawasan lingkungan pertambangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.13	Usaha Jasa Mineral dan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.29.14	Pembinaan dan pengawasan usaha jasa mineral dan batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.15	Rekomendasi Teknis (antara lain: Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Rekomendasi Teknis, Surat Rekomendasi Teknis)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.16	Persetujuan Teknis (antara lain: Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Persetujuan Teknis, Surat Persetujuan Teknis)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.17	Pengawasan Teknis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.29.18	Pengawasan Konservasi Mineral dan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.29.19	Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara(antara lain: Sosialisasi Standardisasi, Bimbingan Teknis Lingkungan Pertambangan, Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pertambangan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.10.30	Program Penelitian dan Pengembangan						
		500.10.30.1	Rencana Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.30.2	Pengembangan dan inovasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.30.3	Dokumen penerapan /pemanfaatan /pendayagunaan /replikasi/prototipe hasil penelitian/ pengkajian /pengembangan /inovasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.30.4	Advokasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan dan Inovasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.30.5	Diseminasi hasil penelitian,pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.30.6	Pembinaan penelitian /Pengembangan, pengkajian, danpenerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.30.7	Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.30.8	Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan danpenerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.30.9	Master proceeding/ jurnal penelitian, pengembangan danpenerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.30.10	Hak atas kekayaan intelektual (HaKI)	Rahasia	Tertutup	Penentu kebijakan, Pengawas internal/eksternal, Penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraa nnegara, sumber daya nasional, dan/ atau ketertiban umum	Unit pengolah terkait
		500.10.30.11	Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.30.12	Layanan jasa penelitian, pengembangan,penerapan IPTEK	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.30.13	Sertifikasi personil peneliti bidang Sumber Daya Mineral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.31	Sarana Litbang						
		500.10.31.1	Administrasi penggunaan peralatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.31.2	Log-book Peralatan survei /Peralatan Uji Kalibrasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.10.32	Afiliasi						
		500.10.32.1	Proyek Percontohan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.32.2	Promisi dan layanan Jasa teknologi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.32.3	Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.32.3	Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.32.4	Penyajian Informasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.10.33	Penelitian dan Pengembangan Kegeologian						
		500.10.33.1	Pemetaan dan Penelitian geologi, geokimia, dan geofisika kelautan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.33.2	Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan Kewilayahan Pantai	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.33.3	Penelitian sumber daya energi dan mineral kelautan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.33.4	Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.10.34	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi						
		500.10.34.1	Teknologi Eksplorasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.34	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi						
		500.10.34.1	Teknologi Eksplorasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.34.2	Teknologi Eksploitasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui olehpihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.34.3	Laboratorium	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.34.3	Laboratorium	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.34.4	Study	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.34.5	Teknologi Proses	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.34.6	Teknologi Aplikasi Produk	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.34.7	Teknologi Gas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.35	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batubara						
		500.10.35.1	Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.10.35.2	Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan mineral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.35.3	Teknologi Pemanfaatan Batubara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.10.36	Penelitian danPengembangan Ketenagalistrikiandan Energi Baru Terbarukan						
		500.10.36.1	Energi baru terbarukan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.10.36.2	Teknologi Ketenagalistrikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.36.3	Lingkungan dan Konservasi Energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.10.36.4	Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
11	500.11 PERHUBUNGAN							
	500.11.1	Kebijakan di bidang Perhubungan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.2	Jaringan Prasarana dan Pelayanan						
		500.11.2.1	Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.11.2.2	Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.2.3	Penetapan lokasi terminal barang utama	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.2.4	Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.2.5	Jaringan trayek angkutan antar kota/provinsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.2.6	Jaringan lintas pada jaringan jalan primer	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.2.7	Penetapan kelas jalan primer	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.11.2.8	Kualifikasi teknis petugas terminal	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.2.9	Jaringan transportasi jalan sekunder	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.3	Pengembangan Transportasi Jalan						
		500.11.3.1	Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.3.2	Pengembangan transportasi jalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.4	Pengujian Kendaraan Bermotor						
		500.11.4.1	Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.4.2	Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.11.4.3	Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.4.4	Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.5	Teknologi Kendaraan Bermotor						
		500.11.5.1	Sertifikasi rancang bangun dan rekayasakendaraan bermotor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.5.2	Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.5.3	Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.5.4	Harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapaun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.6	Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas						
		500.11.6.1	Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.6.2	Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.7	Perlengkapan Jalan						
		500.11.7.1	Pedoman teknis perlengkapan jalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.7.2	Penimbangan kendaraan bermotor di jalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.7.3	Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.11.7.4	Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.7.5	Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaanperlengkapan jalan di jalan nasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.8	Angkutan Penumpang						
		500.11.8.1	Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.8.2	Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batasnegara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.8.3	Izin trayek antar kota antar provinsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.8.4	Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/provinsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.11.8.5	Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.8.6	Pemberian subsidi angkutan umum	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.8.7	Angkutan perintis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.8.8	Penghargaan perusahaan angkutan umum	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.9	Angkutan Barang						
		500.11.9.1	Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutanjalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.9.2	Tarif angkutan barang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.11.9.3	Izin operasi angkutan barang tertentu	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.9.4	Pembinaan angkutan barang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.9.5	Izin dispensasi angkutan jalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.10	Monitoring Operasional						
		500.11.10.1	Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.10.2	Pengawasan, penertibandan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.10.3	Berkas Pelanggaran Perda	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.11	Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil						
		500.11.11.1	Pedoman Teknis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.11.2	Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.11.3	Bimtek PPNS	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.11.4	Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.12	Analisa dan Evaluasi Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan						
		500.11.12.1	Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.12.2	Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, & penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.13	Pengembangan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan						
		500.11.13.1	Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.11.13.2	Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.14	Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.15	Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan						
		500.11.15.1	Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.11.15.2	Pengawakan dan registrasi sarana angkutan sungai dandanau danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.16	Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan						
		500.11.16.1	Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danaudan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.16.2	Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.16.3	Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.16.4	Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikanpelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui olehpublik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.17	Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.18	Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan						

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.18	Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan						
		500.11.18.1	Manajemen lalu lintas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.18.2	Tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.18.3	Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai & danau	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.18.4	Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.19	Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan						
		500.11.19.1	Pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.19.2	Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.11.19.3	Perambuan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.20	Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan						
		500.11.20.1	Penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.20.2	Persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.21	Tarif dan Keperintisan						
		500.11.21.1	Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.21.2	Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.22	Bina Sistem Transportasi Perkotaan						
		500.11.22.1	Jaringan Transportasi Perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.22.2	Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.22.3	Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.23	Lalu Lintas Perkotaan						
		500.11.23.1	Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.23.2	Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalannasional dalam kawasan perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.23.3	Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.24	Angkutan Perkotaan						
		500.11.24.1	Penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.24.2	Jaringan trayek perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.24.3	Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.25	Pengaduan Moda Transportasi Perkotaan						
		500.11.25.1	Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.25.2	Pengaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.25.3	Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapaun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.26	Dampak Transportasi Perkotaan						
		500.11.26.1	Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.26.2	Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.26.3	Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.26.4	Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.26.5	Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.26.6	Masterplan transportasi perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapaun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.27	Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan						
		500.11.27.1	Monitoring dan evaluasi data kecelakaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.27.2	Kualifikasi unit pengkajian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.27.3	Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.28	Pengembangan Keselamatan						
		500.11.28.1	Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.28.2	Harmonisasi kebijakan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.29	Promosi dan Kemitraan Keselamatan						
		500.11.29.1	Promosi Keselamatan : penyuluhan, publikasi dan destinasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau danpenyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.29.2	Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.30	Bina Keselamatan Angkutan Umum						
		500.11.30.1	Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.30.2	Keselamatan Awak Angkutan Umum dan awak kapal sungaidan danau	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.31	Audit Keselamatan						
		500.11.31.1	Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber dayamanusia	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.31.2	Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.11.31.3	Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.32	Inspeksi Keselamatan						
		500.11.32.1	Pedoman keselamatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.32.2	Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.32.3	Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.11.33	Parkir						
		500.11.33.1	Surat Tugas Juru Parkir	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.11.33.2	Izin tempat khusus parkir swasta	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.11.33.3	Surat Tugas TKP Pemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
12	500.12 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA							
	500.12.1	Kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.12.2	Telekomunikasi						
		500.12.2.1	Layanan Jaringan Telekomunikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.2.2	Layanan Jasa Telekomunikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.2.3	Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.2.4	Kelayakan Sistem Telekomunikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.12.3	Penyiaran						
		500.12.3.1	Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.3.2	Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.12.4	Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik dan Kewajiban Universal						
		500.12.4.1	Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.4.2	Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.4.3	Layanan Khusus Penyiaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.4.4	Pelayanan Kewajiban Universal	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.4.5	Pengembangan Infrastruktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.12.5	Pengendalian Informatika						
		500.12.5.1	Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.5.2	Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.5.3	Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.5.4	Pencegahan dan Penertiban	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.12.6	e- Government						
		500.12.6.1	Tata Kelola e-Government	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.12.6.2	Teknologi dan Infrastruktur e-Government	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.6.3	Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.12.6.4	Aplikasi Layanan Pemerintahan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.12.6.5	Aplikasi Layanan Publik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.12.7	e- Business						
		500.12.7.1	Tata Kelola e-Business	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.12.7.2	Teknologi dan Infrastruktur e-Business	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.7.3	Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.12.7.4	Aplikasi Layanan e-Business	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internaldan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.12.8	Pemberdayaan Informatika Masyarakat						
		500.12.8.1	Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.8.2	Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.12.9	Pemberdayaan Industri Informatika						
		500.12.9.1	Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.9.2	Industri Perangkat Informatika Pengguna	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.9.3	Industri Perangkat Lunak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.9.4	Industri Konten Multimedia	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.12.10	Keamanan Informasi						
		500.12.10.1	Tata Kelola Keamanan Informasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.12.10.2	Teknologi Keamanan Informasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.12.10.3	Monitoring, Evaluasi dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internaldan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsilembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.10.4	Penyidikan dan Penindakan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.12.10.5	Budaya Keamanan Informasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internaldan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.12.11	Komunikasi Publik						
		500.12.11.1	Tata Kelola Komunikasi Publik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.11.2	Pengelolaan Opini Publik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.11.3	Layanan Komunikasi Publik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.12.12	Pengolahan dan Penyediaan Informasi						
		500.12.12.1	Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.12.2	Informasi Perekonomian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.12.3	Informasi Kesejahteraan Rakyat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.12.13	Pengelolaan Media Publik						
		500.12.13.1	Media Cetak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.13.2	Media Online	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.13.3	Media Luar Ruang dan Audio Visual	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.12.14	Kemitraan Komunikasi						
		500.12.14.1	Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.14.2	Kemitraan Media dan Dunia Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.14.3	Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.12.15	Infrastruktur Informatika						
		500.12.15.1	Jaringan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.12.15.2	Piranti Teknologi Informatika	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.15.3	Keamanan Informatika	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkannterganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.12.16	Sistem dan Data						
		500.12.16.1	Portal dan Konten	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkann terganggunya pelaksanaan	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.16.2	Pengumpulan dan Pengolahan Data	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan nterganggunya pelaksanaan tugas dan Fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.12.16.3	Pengembangan Aplikasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan nterganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.12.17	Pusat Kerjasama						
		500.12.17.1	Kerja Sama daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.12.17.2	Kerja Sama Bilateral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.12.18	Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat						
		500.12.18.1	Pelayanan Informasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.18.2	Hubungan Masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.12.18.3	Bimbingan Teknis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.12.19	Evaluasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
13	500.13 PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF							
	500.13.1	Kebijakan di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.13.2	Pengembangan Destinasi Wisata						
		500.13.2.1	Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.2.2	Pengembangan Daya Tarik Wisata	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.2.3	Industri Pariwisata	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.2.4	Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.2.5	Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.13.3	Pemasaran Pariwisata						
		500.13.3.1	Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.3.2	Promosi Pariwisata Luar Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.3.3	Promosi Pariwisata Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.3.4	Pencitraan Indonesia	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.13.4	Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya						
		500.13.4.1	Pengembangan industri Perfilman	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.4.2	Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.13.4.3	Pengembangan Seni Rupa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.13.5	Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK						
		500.13.5.1	Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.5.2	Desain dan Arsitektur	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.5.3	Kerjasama dan Fasilitas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.13.6	Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif						
		500.13.6.1	Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.6.2	Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.13.6.3	Pengembangan SDM Kepariwisataa an dan Ekonomi Kreatif	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.13.6.4	Kompetensi Kepariwisataa an dan Ekonomi Kreatif	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
14	500.14 STATISTIK							
	500.14.1	Kebijakan di bidang Statistik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.14.2	Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi						
		500.14.2.1	Perencanaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.14.2.2	Persiapan (antara lain: Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan konsep dan definisi, Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur), Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan), Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah, Penyusunan pedoman sosialisasi, Sosialisasi kegiatan kepadastakeholder dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan), Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan ekstern), Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT), Pelaksanaan pelatihan petugas, Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi), Pelatihan petugas pengolahan, Perancangan tabel, Pelaksanaan Ujicoba	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.14.2.3	Pelaksanaan Lapangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.14.2.4	Pengolahan (antara lain: Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokan/ Batching), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding), Perekaman data (entri, scanner), Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi, Laporan konsistensi tabulasi)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.14.2.5	Analisis dan Penyajian Hasil Sensus	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.14.2.6	Diseminasi hasil sensus	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.14.3	Survei						
		500.14.3.1	Perencanaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.14.3.2	Persiapan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.14.3.3	Pelaksanaan Lapangan (antara lain: Pelaksanaan listing, Pemilihan sampel, Pengumpulan data, Pemeriksaan, Pengawasan Lapangan, Monitoring kualitas)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.14.3.4	Pengolahan (antara lain: Pengelolaan dokumen(penerimaan/ pengiriman, pengelompokkan/ Batching), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding), Perekaman data (entri, scanner), Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi, Laporan konsistensi tabulasi)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.14.3.5	Analisis dan Penyajian Hasil Survei (antara lain: Pembahasan angka hasil pengolahan, Penyusunan angka hasil , Penyusunan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.14.3.6	Diseminasi hasil Survei	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.14.4	KonsolidasiI Data Statistik						
		500.14.4. 1	Kompilasi Data	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.14.4. 2	Analisis data	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.14.4. 3	Penyusunan Publikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.14.5	Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
15	500.15 KETENAGAKERJAAN							
	500.15.1	Kebijakan di bidang Ketenagakerjaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.2	Perencanaan Tenaga Kerja						
		500.15.2.1	Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.2.2	Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.3	Pengembangan Standarisasi Kompetensi						
		500.15.3.1	Penerapan Standar Kompetensi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.3.2	Pengembangan Standarisasi Kompetensi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.3.3	Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.15.3.4	Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.3.5	Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.4	Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja						
		500.15.4.1	Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.4.2	Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.4.3	Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.4.4	Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.5	Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan						
		500.15.5.1	Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.5.2	Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.5.3	Tenaga Pelatihan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.5.4	Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.6	Bina Pemagangan						
		500.15.6.1	Pemagangan Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.6.2	Pemagangan Luar Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.15.6.3	Perizinan dan Advokasi Pemagangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.6.4	Promosi dan Jenjang Pemagangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.7	Produktivitas dan Kewirausahaan						
		500.15.7.1	Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.7.2	Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.7.3	Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.15.7.4	Pengembangan Kewirausahaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.8	Pengembangan Pasar Kerja						
		500.15.8.1	Informasi Pasar Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.8.2	Analisis Pasar Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.8.3	Bursa Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.8.4	Analisis Jabatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.9	Penempatan Te Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri						
		500.15.9.1	Ant Antar Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.9.2	Pen Penempatan Tenaga Kerja Khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.9.3	Pen Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.9.4	PemPemberdayaan Pengantar Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.10	Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal						
		500.15.10.1	Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.15.10.2	Pengembangan Padat Karya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.10.3	Terapan teknologi Tepat Guna	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh Publik tidak merugikan siapaun	Unit pengolah terkait
		500.15.10.4	Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.11	Standardisasi Profesi						
		500.15.11.1	Sistem Informasi dan Registrasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.11.2	Pembakuan Akreditasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.12	Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi						
		500.15.12.1	Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.12.2	Perjanjian Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.12.3	Kesejahteraan Pekerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.12.4	Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.13	Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial						
		500.15.13.1	Organisasi Pekerja dan Pengusaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.15.13.2	Kelembagaan Hubungan Industrial	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.13.3	Pemasyarakatan Hubungan Industrial	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.14	Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial						
		500.15.14.1	Pengupahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.14.2	Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.15	Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial						
		500.15.15.1	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.15.15.2	Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.15.3	Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.16	Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja						
		500.15.16.1	Pengawasan Norma Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.16.2	Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.16.3	Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.17	Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak						
		500.15.17.1	Pengawasan Norma Kerja Perempuan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
		500.15.17.2	Pengawasan Norma Kerja Anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
		500.15.17.3	Kerjasama Lintas Sektoral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
		500.15.17.4	Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
	500.15.18	Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja						
		500.15.18.1	Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.15.18.2	Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.18.3	Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.18.4	Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.18.5	Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.19	Laporan Hasil Pengawasan Ketenagaakerjaan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.20	Bina Penegakan Hukum						
		500.15.20.1	Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.15.20.2	Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.15.20.3	Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsilembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.15.20.4	Kerjasama Penegakan Hukum	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahuioleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsilembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.15.21	Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)						
		500.15.21.1	Analisis dan Standardisasi bidang K 3	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.15.21.2	Hasil kajian, perekayasaan dan penerapan teknologi dan alih teknologi K 3	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.21.3	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K 3	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.21.4	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.15.22	Pengembangan SDM dan Kompetensi K3						
		500.15.22.1	Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.22.2	Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.22.3	Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.15.22.4	Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.22.5	Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.15.22.6	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
16	500.16 PENANAMAN MODAL							
	500.16.1	Kebijakan di bidang Penanaman Modal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.16.2	Perencanaan Penanaman Modal						
		500.16.2.1	Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.16.2.2	Perencanaan Industri Manufaktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.2.3	Perencanaan Jasa dan Kawasan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.2.4	Perencanaan Infrastruktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.16.3	Pengembangan Iklim Penanaman Modal						
		500.16.3.1	Deregulasi Penanaman Modal	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.3.2	Pengembangan Potensi Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.3.3	Pemberdayaan Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun..	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.16.3.4	Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.3.5	Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.3.6	Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	500.16.4	Promosi Penanaman Modal						
		500.16.4.1	Pengembangan Promosi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.4.2	Analisis Strategi Promosi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.16.4.3	Fasilitasi Promosi Luar Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.4.4	Promosi Sektoral	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.4.5	Fasilitasi Promosi Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.4.6	Pameran dan Sarana Promosi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan sipapun	Unit pengolah terkait
	500.16.5	Kerja Sama Penanaman Modal						
		500.16.5.1	Kerja Sama Bilateral dan Multilateral	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.16.5.2	Kerja Sama Regional	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.16.5.3	Kerja Sama Dunia Usaha Internasional	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKA SI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.16.6	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal						
		500.16.6.1	Pemantauan Penanaman Modal	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.16.6.2	Data Realisasi Penanaman Modal	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKA SI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.16.6.3	Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga pemerintah.	Unit pengolah terkait
		500.16.6.4	Fasilitasi Penyelesaian Masalah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKA SI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGA N	UNIT PENGOLAH
		500.16.6.5	Pengawasan Penanaman Modal	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.16.6.6	Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.16.7	Pelayanan Penanaman Modal						
		500.16.7.1	Pelayanan Aplikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.16.7.2	Pelayanan Perijinan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.7.3	Pelayanan Konsultasi Perijinan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.7.4	Pelayanan Non Perijinan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.16.7.5	Pelayanan Fasilitas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
17	500.17 PERTANAHAN							
	500.17.1	Kebijakan di bidang Pertanahan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.17.2	Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan						
		500.17.2.1	Fasilitasi Pengadaan Tanah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.17.2.2	Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.17.2.3	Data dan Informasi Pertanahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.17.2.4	Advokasi dan Pengendalian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.17.3	Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah						
		500.17.3.1	Penatagunaan Tanah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga pemerintahan	Unit pengolah terkait
		500.17.3.2	Data dan Pemetaan Tematik	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.17.3.3	Penguatan Atas Tanah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.17.4	Sengketa Tanah						
		500.17.4.1	Pengkajian dan Penanganan Sengketa	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.17.4.2	Advokasi dan Pengendalian	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
18	500.18 TRANSMIGRASI							
	500.18.1	Kebijakan di bidang Transmigrasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.18.2	Penyediaan Tanah Transmigrasi						
		500.18.2.1	Fasilitasi Pengadaan Tanah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.18.2.2	Pengurusan Legalitas Tanah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.18.2.3	Dokumentasi Pertanahan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.18.2.4	Advokasi Pertanahan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit pengolah terkait
	500.18.3	Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi						
		500.18.3.1	Penyiapan Lahan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.18.3.2	Penyiapan Sarana	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.18.3.3	Penyiapan Prasarana	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan	Unit pengolah terkait
		500.18.3.4	Evaluasi Kelayakan Permukiman	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.18.4	Fasilitasi Penempatan Transmigrasi						
		500.18.4.1	Penyiapan Calon Transmigrasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.18.4.2	Penyiapan Perpindahan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.18.4.3	Pelaksanaan Perpindahan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.18.4.4	Penataan dan Adaptasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.18.5	Partisipasi Masyarakat						
		500.18.5.1	Promosi dan Motivasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui olehpublik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.18.5.2	Kerjasama Kelembagaan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.18.5.3	Kerjasama Antar Daerah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.18.5.4	Pelayanan Investasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.18.6	Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi						
		500.18.6.1	Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.18.6.2	Bina Sistem Informasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.18.6.3	Perencanaan Pengembangan Kawasan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.18.6.4	Perencanaan Pengembangan Masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.18.6.5	Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	500.18.7	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat						
		500.18.7.1	Bantuan Pangan dan Kesehatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.18.7.2	Fasilitas Sosial Budaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.18.7.3	Pengembangan Kelembagaan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		500.18.7.4	Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.18.8	Pengembangan Usaha						
		500.18.8.1	Kewirausahaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.18.8.2	Produksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		500.18.8.3	Pengolahan Hasil dan Pemasaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.18.8.4	Lembaga Ekonomi dan permodalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	500.18.9	Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan						
		500.18.9.1	Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.18.9.2	Pengembangan Sarana	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.18.9.3	Pengembangan Prasarana	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.18.9.4	Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.18.10	Penyerasian Lingkungan						
		500.18.10.1	Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.18.10.2	Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.18.10.3	Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		500.18.10.4	Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
VI	600 PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN							
I	1 600.1 PEKERJAAN UMUM							
	600.1.1	Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan olehPemerintah Daerah		Tergantung pada jenis arsip yang lebih spesifik	Tergantung pada jenis arsip yang lebih spesifik	Tergantung pada jenis arsip yang lebih spesifik	Tergantung pada jenis arsip yang lebih spesifik	Unit pengolah terkait
	600.1.2	Penatagunaan Sumber Daya Air						
		600.1.2.1	Perencanaan Wilayah Sungai	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.1.2.2	Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.2.3	Pemanfaatan Sumber Daya Air	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.1.2.4	Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.2.5	Pengaturan dan Pemantauan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	600.1.3	Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air						
		600.1.3.1	Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.3.2	Manajemen Mutu	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.3.3	Informasi dan Data Sumber Daya Air	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.1.3.4	Keterpaduan Pemrograman	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.1.4	Pengelolaan Sumber Daya Air						
		600.1.4.1	Pengelolaan Sungai dan Pantai	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.4.2	Pengelolaan Irigasi dan Rawa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.4.3	Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.4.4	Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.5	Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air						
		600.1.5.1	Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.5.2	Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.5.3	Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.5.4	Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.5.5	Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.6	Pengendalian Lumpur Sidoarjo (Bencana Lokal Lingkup Nasional)						
		600.1.6.1	Perencanaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.1.6.2	Pemrograman Pengendalian Lumpur Sidoarjo	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.1.6.3	Pelaksanaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.1.6.4	Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan akibat Lumpur Sidoarjo	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.1.6.5	Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	600.1.7	Pengembangan Jaringan Jalan						
		600.1.7.1	Keterpaduan Perencanaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.1.7.2	Sistem Jaringan Jalan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.1.7.3	Lingkungan dan Keselamatan Jalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.1.8	Pembangunan Jalan						
		600.1.8.1	Standar dan Pedoman	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.1.8.2	Manajemen Konstruksi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.1.8.3	Pengelolaan Gedometrik, Perkerasan, dan Drainage	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.8.4	Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.1.9	Preservasi Jalan						
		600.1.9.1	Standar dan Pedoman	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahuioleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIE S ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.1.9.2	Perencanaan Teknis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.9.3	Teknik Rekonstruksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.9.4	Teknik Pemeliharaan Jalan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.1.10	Pengelolaan Jembatan						
		600.1.10.1	Standar dan Pedoman	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.10.2	Perencanaan Teknis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.10.3	Teknik Jembatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.1.10.4	Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.1.11	Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah						
		600.1.11.1	Bimbingan Teknik Jalan Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.11.2	Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.1.11.3	Pembinaan Teknik Jalan Bebas Hambatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.12	Pengaturan Jalan Tol						
		600.1.12.1	Persiapan pengusaha jalan tol	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.1.12.2	Pengadaan Investasi Jalan Tol	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.1.12.3	Teknik Pengaturan Jalan Tol	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIE S ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.1.12.4	Pengambilalihan hak perusahaan jalan tol	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.1.13	Keterpaduan Infrastruktur Permukiman						
		600.1.13.1	Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.1.13.2	Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.14	Pengembangan Kawasan Permukiman						
		600.1.14.1	Perencanaan Teknis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.14.2	Kawasan Permukiman Perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.14.3	Kawasan Permukiman Pedesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.14.4	Kawasan Permukiman Khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.14.5	Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.15	Pembinaan Penataan Bangunan						
		600.1.15.1	Perencanaan Teknis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.15.2	Penataan Bangunan Gedung	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.15.3	Pengelolaan Rumah Negara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.15.4	Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.15.5	Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.16	Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum						
		600.1.16.1	Perencanaan Teknis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.16.2	Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.16.3	Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.16.4	Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.16.5	Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.1.16.6	Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.16.7	Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.1.17	Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman						
		600.1.17.1	Perencanaan Teknis	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.17.2	Pengelolaan Air Limbah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.17.3	Pengelolaan Persampahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.1.17.4	Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.17.5	Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.1.17.6	Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.1.18	Pemantauan dan Evaluasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
2	600.2 PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN							
	600.2.1	Kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.2.2	Perencanaan Pembiayaan Perumahan						
		600.2.2.1	Keterpaduan Perencanaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.2	Perencanaan Pembiayaan Perumahan						
		600.2.2.1	Keterpaduan Perencanaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.2.2	Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.2.3	Kemitraan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	600.2.3	Pola Pembiayaan Perumahan						
		600.2.3.1	Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.2.3.2	Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.3.3	Pola Investasi Perumahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
	600.2.4	Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan						
		600.2.4.1	Sumber Pembiayaan Primer	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.4.2	Sumber Pembiayaan Sekunder	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.4.3	Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.2.4.4	Sistem Pembiayaan Perumahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.4.5	Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.2.5	Perencanaan Penyediaan Perumahan						
		600.2.5.1	Keterpaduan Perencanaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.5.1	Analisa Teknik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.5.1	Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.5.4	Kemitraan dan Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	600.2.6	Penyediaan Rumah Susun							
		600.2.6.1	Perencanaan Teknik		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.6.2	Penyediaan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.6.3	Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.6.4	Pengelolaan		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.2.7	Penyediaan Rumah Khusus							
		600.2.7.1	Perencanaan Teknik		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.7.2	Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.2.7.3	Bimbingan teknis dan supervisi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.7.4	Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.7.5	Perencanaan Teknik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.7.6	Fasilitas Backlog Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.7.7	Pelaksanaan Bantuan Simultan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.8	Penyediaan Rumah Umum dan Komersial						
		600.2.8.1	Perencanaan Teknik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.8.2	Pemberian Bantuan Rumah Umum	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.8.3	Fasilitasi Hunian Berimbang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.8.4	Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.9	Investasi Infrastruktur						
		600.2.9.1	Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.2.9.2	Sinkronisasi Investasi Infrastruktur	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.2.9.3	Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.2.9.4	Pasar Infrastruktur	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.2.10	Penyelenggaraan Jasa Konstruksi						
		600.2.10.1	Sistem Penyelenggaraan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.2.10.2	Kontrak Konstruksi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.2.10.3	Konstruksi Berkelanjutan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.2.10.4	Manajemen Mutu	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.2.11	Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi						
		600.2.11.1	Kelembagaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.11.2	Material dan Peralatan Konstruksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.2.11.3	Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.11.4	Usaha Jasa Konstruksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.2.12	Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi						
		600.2.12.1	Standar dan Materi Kompetensi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.12.2	Penerapan Kompetensi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.12.3	Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.12.4	Pengembangan Produktivitas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.13	Peningkatan Kerjasama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi						
		600.2.13.1	Peningkatan Kerjasama	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit pengolah terkait
		600.2.13.2	Pemberdayaan Jasa Konstruksi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	600.2.14	Peningkatan Jasa Konstruksi						
		600.2.14.1	Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.2.14.2	Pelaksanaan Pengendalian Mutu	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.2.15	Penerapan Teknologi Konstruksi						
		600.2.15.1	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerjasama Penerapan Teknologi Konstruksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.15.2	Pengembangan Materi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.15.3	Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.2.16	Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)						
		600.2.16.1	Antar Sektor	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.2.16.2	Antar Wilayah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	600.2.17	Pengembangan Kawasan Strategis						
		600.2.17.1	Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.2.17.2	Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.18	Pengembangan Kawasan Perkotaan						
		600.2.18.1	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.18.2	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.18.3	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.18.4	Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.2.18.5	Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.2.19	Pemantauan dan Evaluasi		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
3	600.3	TATA RUANG (TATA KOTA)						
	600.3.1	Kebijakan di bidang Tata Ruang yang dilakukan Pemerintahan Daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.3.2	Perencanaan						
		600.3.2.1	Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.3.2.2	Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.3.2.3	Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.3.2.4	Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.3.2.5	Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.3.2.6	Rencana Teknis Prasarana Kota	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.3.2.7	Rencana Tekni Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kotas Prasarana Kota	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	600.3.3	Pemanfaatan dan Pengendalian						
		600.3.3.1	Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.3.3.2	Ijin Pemanfaatan Ruang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.3.3.3	Pembatalan Ijin Pemanfaatan Ruang	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.3.4	Pemetaan						
		600.3.4.1	Peta Dasar	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.3.4.2	Survey Pemetaan Ruang darat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.3.4.3	Survey Pemetaan Ruang Air	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.3.4.4	Survey Pemetaan Ruang Udara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
4	600.4 Lingkungan Hidup							
	600.4.1	Kebijakan di bidang lingkungan Hidup yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah		Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	600.4.2	Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup						
		600.4.2.1	Inventarisasi, Penerapan ecoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan Lingkungan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.4.2.2	Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.4.3	Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor						
		600.4.3.1	Evaluasi Penerapan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.3.2	Perencanaan Lingkungan Hidup	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.4	Ekonomi Lingkungan		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.5	Dampak Lingkungan						
		600.4.5.1	Bimtek Dampak Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.5.2	Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.5.3	Evaluasi dan Tindak Lanjut	Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.4.5.1	Bimtek Dampak Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.5.2	Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.5.3	Evaluasi dan Tindak Lanjut	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.6	Pemantauan dan Pengawasan						
		600.4.6.1	Manufaktur Prasarana dan Jasa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.6.2	Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.6.3	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.4.6.4	Udara Sumber Bergerak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.7	Evaluasi dan Pengembangan						
		600.4.7.1	Manufaktur, Prasarana dan Jasa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.7.2	Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.7.3	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.7.4	Udara Sumber Bergerak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.8	Keanekaragaman Hayati dan pengendalian Kerusakan Lahan						
		600.4.8.1	Pengembangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.4.8.2	Pemanfaatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.8.3	Pengelolaan Sumber Daya Genetik	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.8.4	Keamanan Hayati	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.8.5	Pengendalian kerusakan Lahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.9	Kerusakan Ekosistem Perairan Darat						
		600.4.9.1	Kerusakan Ekosistem	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.9.2	Rawa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.4.10	Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer						
		600.4.10.1	Perangkat mitigasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.10.2	Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.10.3	Pengendalian Bahan Perusak Ozon	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.10.4	Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.11	Adaptasi Perubahan Iklim						
		600.4.11.1	Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim (antara lain: Pengembangan perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.4.11.2	Kerentanan Perubahan Iklim	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.12	Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun						
		600.4.12.1	Registrasi dan Notifikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.12.2	Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.12.3	Evaluasi dan Tindak Lanjut	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.12.3	Evaluasi dan Tindak Lanjut	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.13	Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan beracun						
		600.4.13.1	Pengumpulan dan pemanfaatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapaun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.4.13.2	Pengangkutan dan Pengolahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.13.3	Penimbunan dan Dumping	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.13.4	Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.14	Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3						
		600.4.14.1	Pemantauan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.14.2	Tanggap darurat dan pemelihan Kontaminasi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.4.15	Pengelolaan Sampah						
		600.4.15.1	Pembatasan sampah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
		600.4.15.2	Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
		600.4.15.3	Pembentukan Dewan Adipura	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
		600.4.15.4	Penetapan pemenang adipura	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
	600.4.16	Hukum Administrasi Lingkungan						
		600.4.16.1	Pengelolaan dan pengembangan pengaduan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.4.16.2	Penataan hukum administrasi lingkungan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	600.4.17	Penyelesaian Sengketa Lingkungan						
		600.4.17.1	Penyelesaian sengketa Melalui Pengadilan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		600.4.17.2	Penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.4.18	Penegakan hukum pidana lingkungan						
		600.4.18.1	Penyidikan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.18.2	Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.18.3	Koordinasi pembinaan penyidik PNS	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.19	Komunikasi Lingkungan						
		600.4.19.1	Pengembangan Komunikasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.19.2	Publikasi dan Kampanye	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.4.20	Penguatan Inisiatif Masyarakat						
		600.4.20.1	Komunitas Pendidikan Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.20.2	Kearifan Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.21	Peningkatan Peran Masyarakat						
		600.4.21.1	Masyarakat Perkotaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.21.2	Masyarakat Pedesaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.22	Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan						
		600.4.22.1	Organisasi Sosial Masyarakat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.4.22.2	Organisasi Profesi Dunia Usaha	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh Publik tidak merugikan siapaun.	Unit pengolah terkait
	600.4.23	Data dan Informasi Lingkungan						
		600.4.23.1	Pengelolaan Data	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.23.2	Pengelolaan Informasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.23.3	Pengembangan Perangkat Lunak	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		600.4.23.4	Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	600.4.24	Kelembagaan Lingkungan						
		600.4.24.1	Kelembagaan dan Tata Laksana	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		600.4.24.2	Fasilitas Standar Pelayanan Minimal	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
	600.4.25	Standarisasi dan teknologi						
		600.4.25.1	Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
		600.4.25.2	Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
		600.4.25.3	Teknologi Ramah Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
	600.4.26	Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan						
		600.4.26.1	Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait
		600.4.26.2	Laboratorium Rujukan dan Pengujian	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolahan terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
VIII	700 PENGAWASAN							
1	700.1 PENGAWASAN INTERNAL							
	700.1.1	Rencana Pengawasan						
		700.1.1.1	Rencana Strategis Pengawasan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		700.1.1.2	Rencana Kerja Pengawas Tahunan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		700.1.1.3	Rencana Kinerja Tahunan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		700.1.1.4	Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		700.1.1.5	Rakor Pengawasan Tingkat Daerah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	700.1.2	Pelaksanaan Pengawasan						
		700.1.2.1	Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		700.1.2.2	Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		700.1.2.3	Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		700.1.2.4	Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		700.1.2.5	Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		700.1.2.6	Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		700.1.2.7	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		700.1.2.8	Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		700.1.2.9	Good Corporate Governance (GCG)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JI NIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
IX	800 KEPEGAWAIAN							
1	800.1 SUMBER DAYA MANUSIA							
	800.1.1	Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara						
		800.1.1.1	Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (antara lain: Bahan penyusunan rencana kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan Data Kebutuhan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.1.2	Perencanaan Pertimbangan Formasi (antara lain: Pertimbangan teknis penetapan formasi ASN, Pertimbangan teknis penetapan formasi ikatan dinas)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.1.3	Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.1.4	Standarisasi Jabatan (antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.2	Formasi dan Pengadaan Pegawai						
		800.1.2.1	Formasi ASN (antara lain: Usulan formasi, Usulan permintaan formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN , Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.2.2	Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN (antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.2.3	Pengumuman Kelulusan ASN	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.2.4	Berkas Lamaran Yang Tidak Diterima	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.2.5	Pengangkatan ASN	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.2.6	Open Biding (Seleksi Terbuka Jabatan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.2.7	Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.2.8	Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	800.1.3	Mutasi Pegawai						
		800.1.3.1	Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Perwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.3.2	Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.3.2	Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.3.3	Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.3.4	Perubahan Data Dasar/ Status/Kedudukan Hukum Pegawai	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.3.5	Peninjauan Masa Kerja	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.3.6	Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (BAPERJAKAT)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	800.1.4	Pengembangan Karir						
		800.1.4.1	Usulan Tugas Belajar/ Ijin Belajar/ Diklat/ Kursus/ Magang/ Ujian Dinas/ Praktek Kerja di Instansi lain/ Pertukaran antar ASN dengan pegawai swasta	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.4.2	Penyesuaian ijazah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.4.3	Penyusunan Sistem Karier	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.4.4	Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.4.5	Angka Kredit (antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	800.1.5	Kinerja Aparatur Sipil Negara						
		800.1.5.1	Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.5.2	Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.5.3	Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	800.1.6	Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN						
		800.1.6.1	Kode Etik Pegawai	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.6.2	Disiplin	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.6.3	Pemberhentian Dengan Hormat	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.6.4	Pemberhentian Dengan Tidak Hormat	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.6.5	Pemberhentian Sementara	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.6.6	Pensiun ASN (antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Jada/Dudanya)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	800.1.7	Bantuan Hukum		Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	800.1.8	Status dan Kedudukan Pegawai						
		800.1.8.1	Status Kepegawaian	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.8.2	Kedudukan Kepegawaian	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.8.3	Keberatan Pegawai	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.8.4	Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.9	Sistem Informasi Kepegawaian						
		800.1.9.1	Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.9.2	Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.9.3	Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.9.4	Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	800.1.10	Pengawasan dan pengendalian						
		800.1.10.1	Formasi, Pengadaan dan Pasca Diklat	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.10.2	Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dalam Jabatan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.10.3	Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan dan Kinerja	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.10.4	Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.10.5	Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.10.5	Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.10.6	Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorer	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	800.1.11	Administrasi Pegawai						
		800.1.11.1	Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.11.2	Cuti Sakit	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.11.3	Cuti Bersalin	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.11.4	Cuti Tahunan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.11.5	Cuti Alasan Penting	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.11.6	Cuti Besar	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.11.7	Cuti Di luar Tanggungan Negara	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.11.8	Karpeg/KPE/Karis/Karsu	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.11.9	Keanggotaan Organisasi Profesi/ Kedinasan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.11.10	Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.11.11	Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai(KP4)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.11.12	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.11.13	Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/ tunjangan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.12	Kesejahteraan Pegawai						
		800.1.12.1	Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.12.2	Asuransi Pegawai/BPJS	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.12.3	Tabungan Perumahan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.12.4	Bantuan Sosial	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.12.5	Pakaian Dinas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.12.6	Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.12.7	Pemberian Tali Kasih	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.12.8	Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda jasa	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.12.9	Olahraga dan Rekreasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.1.12.10	Rekam Medis	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.13	Administrasi Perseorangan						
		800.1.13.1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.13.2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.13.3	Pejabat Negara dan pejabat lainnya yang disetarakan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.13.4	Sekretaris Daerah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		800.1.13.5	ASN berjasa /terlibat dalam peristiwa berskala nasional	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	800.1.14	Penilaian Kompetensi						
		800.1.14.1	Penilaian Kompetensi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.1.14.2	Hasil Penilaian Kompetensi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
2	800.2 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN							
	800.2.1	Kebijakan di bidang Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan oleh Pemerintah daerah		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	800.2.2	Pendidikan dan Pelatihan						
		800.2.2.1	Sistem Informasi program dan pembinaan diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.2.2	Pedoman-pedoman kediklatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.2.3	Kurikulum-kurikulum diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.2.2.4	Modul-modul diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.2.5	Panduan fasilitator	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.2.6	Saran/rekomendasi penyelenggaraan diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.2.7	Notulen sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.2.8	Monitoring dan evaluasi program dan pembinaan diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.2.9	Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.2.3	Widyaiswara						
		800.2.3.1	Seleksi dan pengembangan Widyaiswara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.3.2	Sertifikasi Widyaiswara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapaun.	Unit pengolah terkait
		800.2.3.3	Monitoring dan evaluasi Widyaiswara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.3.4	Penilaian Widyaiswara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.3.5	Konsultasi, advokasi dan asistensi Widyaiswara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.2.3.6	Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	800.2.4	Penyelenggaraan Diklat						
		800.2.4.1	Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan Penyelenggaraan Diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.4.2	Penyelenggaraan Penyelenggaraan Diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.4.3	Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.4.4	Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		800.2.4.5	Sistem informasi diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.4.6	Monitoring Penyelenggara Diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		800.2.4.7	Monitoring dan evaluasi Pasca diklat	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	800.2.5	Alumni		Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
x	900 KEUANGAN							
1	900.1 KEUANGAN DAERAH							
	900.1.1	Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan(APBD-P)						
		900.1.1.1	Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.1.2	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.1.3	Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.1.4	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan(RAPBD-P)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	900.1.2 Penyusunan Anggaran							
		900.1.2.1	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) kecamatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.2.2	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.2.3	Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.2.4	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	900.1.3	Pelaksanaan Anggaran						
		900.1.3.1	Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.3.2	Pendapatan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.3.3	Belanja	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.3.4	Pembiayaan Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.3.5	Dokumen Penatausahaan Keuangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.3.6	Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.3.7	Daftar Gaji	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.3.8	Kartu Gaji	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.3.9	Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.3.10	Laporan Keuangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	900.1.4	Pinjaman/Hibah Luar Negeri						
		900.1.4.1	Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (Blue Book)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		900.1.4.2	Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai(Green Book)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.4.3	Dokumen Memorandum of Understanding (MoU), dandokumen sejenisnya	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		900.1.4.4	Dokumen Loan Agreemeent (PHLN) (antara lain: DraftAgreement, Legal Opinion, Surat Menyurat dengan Lender)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		900.1.4.5	Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri (antarlain: usulan luncuran dana)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.4.6	Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		900.1.4.7	Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (Payment Advice)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.4.8	Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri (antara lain: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya, a.l. : SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.4.9	Replenishment (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) antara lain : No Objection Letter (NOL), Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization (WA)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.4.10	Staff Appraisal Report	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		900.1.4.11	Report /Laporan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		900.1.4.12	Laporan Hutang Daerah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.4.13	<i>Completion Report/Annual Report</i>	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		900.1.4.14	Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	900.1.5	Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri(PHLN)		Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.6	Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)						
		900.1.6.1	Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah(SAKD)	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		900.1.6.2	Dokumen Kebijakan Akuntansi	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		900.1.6.3	Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.6.4	Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	900.1.7	Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan						
		900.1.7.1	Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan peembantuan, termasuk Specimen Tanda Tangan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.7.2	Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan lampirannya :(antara lain: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, bilyet giro, SPM Nihil, Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l. : Copy Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/Service Report dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.7.3	Buku Rekening Bank	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.7.4	Keputusan Pembukuan Rekening	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.7.5	Pembukuan anggaran terdiri :(antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	900.1.8	Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan						
		900.1.8.1	Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.8.2	Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP		KLASIFIKASI KEMAMAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	900.1.9	Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu Dari APBD (antara lain: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu Peraturan /Pedoman /Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa,Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD)		Biasa	Terbuka	Pengguna internaldan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	900.1.10	Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu						
		900.1.10.1	Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.10.2	Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.10.3	Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu termasuk setor komispengadaan barang/jasa, rabat, bunga, jasa giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.10.4	Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	900.1.11	Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah						
		900.1.11.1	Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		900.1.11.2	Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.11.3	Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal Serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidakberhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
		900.1.11.4	Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah	Terbatas	Tertutup	Penentu kebijakan, pengawas internaldan eksternal serta penegak hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.	Unit pengolah terkait
	900.1.12	Anggaran Daerah						
		900.1.12.1	Anggaran Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.12.2	Dukungan Teknis Anggaran Daerah	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.13	Pendapatan dan Investasi Daerah						
		900.1.13.1	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (antara lain: Fasilitas pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah, Penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah, Penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajakdaerah dan retribusi daerah, Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.13.2	Badan Usaha Milik Daerah (antara lain: Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan, Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.13.3	Badan Layanan Umum Daerah (antara lain: Analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, Pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan keuangan badan layanan umum daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.13.4	Pengelolaan Kekayaan Daerah (antara lain: Fasilitas serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan , Fasilitas serta bimbingan teknis investasi daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.13.5	Pinjam Dan Obligasi Daerah (antara lain: Fasilitas pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah, Fasilitas pelaksanaan kebijakan obligasi daerah, Fasilitas pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN, Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
	900.1.14	Fasilitas Dana Perimbangan						
		900.1.14.1	Fasilitas Dana Alokasi Umum (antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum, Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.14.2	Fasilitas Dana Alokasi Khusus (antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar. Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus, Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.14.3	Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam (antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.14.4	Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya (antara lain: Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus, Sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya, Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.14.5	Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan (antara lain: Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan, Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan, Penyiapandata dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.15	Pelaksanaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah						
		900.1.15.1	Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (antara lain: Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun	Unit pengolah terkait
		900.1.15.2	Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah (antara lain: Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.15.3	Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah (antara lain: Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

NO	JENIS/SERIES ARSIP			KLASIFIKASI KEMANAN	KLASIFIKASI AKSES	HAK AKSES	DASAR PETIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
		900.1.15.4	Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli (antara lain: penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangandaerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait
		900.1.15.5	Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah (antara lain: penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah)	Biasa	Terbuka	Pengguna internal dan eksternal	Apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.	Unit pengolah terkait

Pj. GUBERNUR BALI,

ttd

S. M. MAHENDRA JAYA

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR BALI
NOMOR 64 TAHUN 2023
TENTANG
KLASIFIKASI ARSIP, KLASIFIKASI KEAMANAN
DAN AKSES ARSIP DINAMIS DAN JADWAL
RETENSI ARSIP PEMERINTAH DAERAH

JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH DAERAH

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Rapat Pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Notula terkait Kebijakan
	6. Penyediaan Konsumsi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	7. Pengurusan Kendaraan Dinas			
	a. Pengurusan Surat-surat kendaraan Dinas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemeliharaan dan Perbaikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	8. Pemeliharaan Gedung, Taman, dan Peralatan Kantor			
	a. Pertamanan/ <i>Landscape</i>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penghijauan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Perbaikan Gedung	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Perbaikan Peralatan Kantor	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Perbaikan Rumah Dinas/Wisma	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Kebersihan Gedung dan Taman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon, dan Komputer			
	a. Perbaikan/Pemeliharaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemasangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	10 Ketertiban dan Keamanan			
	a. Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan terhadap Pejabat, Kantor, dan Rumah Dinas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Laporan Ketertiban dan Keamanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	11. Administrasi Pengelolaan Parkir	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	12. Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai Lainnya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	B. PERLENGKAPAN			
	1. Inventarisasi dan Penyimpanan			
	a. Data Hasil Inventarisasi dan Penyimpanan	2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan dan Evaluasi Inventarisasi dan Penyimpanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pemeliharaan Peralatan Kantor			
	a. Data Hasil Pemeliharaan Kantor	2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan dan Evaluasi Pemeliharaan Kantor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Distribusi			
	a. Barang Habis Pakai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Barang Milik Daerah	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggung-jawabkan	3 Tahun	Musnah
	4. Penghapusan Barang Milik Daerah, antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang Dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD Termasuk di dalamnya Proses Lelang Penghapusan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggung-jawabkan	7 Tahun	Musnah
	5. Pengelolaan <i>Database</i> Barang Milik Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	C. PENGADAAN			
	1 Rencana Pengadaan Barang dan Jasa, antara lain: Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa, Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan, Penetapan Kebijakan Umum, Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pengadaan Langsung, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Swakelola, antara lain: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: <i>Database</i> Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, <i>Database</i> Kontrak, <i>Database</i> Pengadaan Barang/Jasa	2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data (Update)	3 Tahun	Permanen
	6. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil <i>Monitoring</i> , Laporan Hasil Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	D. PERPUSTAKAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perpustakaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Deposit Bahan Pustaka			
	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Terbitan Internasional dan Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Bibliografi dan Katalog	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Koleksi Pustaka			
	a. Pembelian	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Hibah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Hadiah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Tukar-menukar	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Implementasi Undang-Undang KCKR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Terbitan Internal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	g. Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h. Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	6. Layanan Perpustakaan			
	a. Keanggotaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Peminjaman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Gemar Baca	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	1 Tahun	Musnah
	7. Kerja Sama Perpustakaan			
	a. <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	b. Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pengembangan Pangkalan Data Kepustakaan Digital	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	10. Konservasi			
	a. Perawatan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perbaikan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penjilidan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Transformasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Kurasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Pengembangan Perpustakaan			
	a. Perpustakaan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perpustakaan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perpustakaan Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perpustakaan Perguruan Tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	E. KEARSIPAN			
	1. Kebijakan di Bidang Kearsipan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pembinaan Kearsipan			
	a. Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Penilaian Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Berkas Penetapan Arsiparis Teladan Permanen
	e. <i>Database</i> Arsiparis	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	f. Bimbingan Konsultasi Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran	2 Tahun Sejak	3 Tahun	Musnah
	c. Penataan Arsip Inaktif, antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik	2 Tahun Setelah Daftar Arsip Inaktif Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Pengelolaan Arsip Statis			
	a. Akuisisi, Meliputi: <i>Monitoring</i> Fisik dan Daftar, Verifikasi terhadap Daftar Arsip, Menetapkan Status Arsip Statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan Arsip yang Diserahkan Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali, Penetapan Arsip yang diserahkan, Berita Acara Penyerahan Arsip dan Daftar Arsip yang diserahkan Permanen
	b. Penghargaan dan Imbalan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Sejarah Lisan, antara lain: Administrasi Kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain Sesuai Perkembangan Teknologi dan Informasi) dan Transkrip	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain Sesuai Perkembangan TI) dan Transkrip Permanen
	d. Daftar Pencarian Arsip Statis, antara lain: Pengumuman, Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik, antara lain: Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip Statis, <i>Guide</i>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	f. Preservasi Preventif, antara lain: Penyimpanan, Pengendalian Hama Terpadu, Reproduksi (Alih Media)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali, Penetapan Arsip yang diserahkan, Berita Acara Penyerahan Arsip dan Daftar Arsip yang diserahkan Permanen
	g. Preservasi Kuratif	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h. Autentikasi Arsip Statis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Akses Arsip Statis, antara lain: Layanan Arsip, Penerbitan Naskah Sumber	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Jasa Kearsipan, antara lain Konsultasi Kearsipan, Manual Kearsipan, Penataan Arsip, Otomasi Kearsipan, Penyimpanan Arsip, Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Pengelolaan SIKN dan JIKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	13. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabung dan/atau Dibubarkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Pengawasan Kearsipan			
	a. Pengawasan Kearsipan Internal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali LAKI Permanen
	b. Pengawasan Kearsipan Eksternal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali LAKEdan LHPKN Permanen
	c. Sanksi	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	F. PERSANDIAN			
	1. Kebijakan di Bidang Persandian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pengamanan Persandian			
	a. Pengamanan Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Analisis Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Materiil Sandi: Sistem dan Peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengkajian Persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi			
	a. Perencanaan Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pembinaan dan Pengendalian Persandian			
	a. Sumber Daya Manusia (SDM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaring Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Layanan Sertifikasi Elektronik			
	a. Perencanaan dan Administrasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan Verifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyesuaian Sistem dan <i>Testing</i>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	G. PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
	1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)			
	a. Musrenbang Provinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Musrenbang Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Musrenbang Kab/Kota	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Musrenbang Kecamatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Musrenbang Kelurahan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Musrenbang Desa	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	2. Perencanaan Pembangunan Daerah			
	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Anggaran Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Rencana Pembangunan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Program Kerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Penetapan/Kontrak Kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Laporan Berkala	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Laporan Insidental	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	j. Evaluasi Program	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Konsultasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	6. Aksi Strategis Daerah			
	a. Rancangan Awal Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Rapat Pembahasan Rancangan Awal dengan Perangkat Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Penerapan Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	7. Perencanaan Pendanaan Pembangunan			
	a. Pendanaan Nasional dan Hibah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pendanaan Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Pembangunan Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Surat Berharga Syariah Negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pendanaan <i>On Top</i> atau Inisiatif Baru	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	H. ORGANISASI DAN TATA LAKSANA			
	1. Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kota/Kota			
	a. Pembentukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pembubaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Uraian Jabatan dan Tata Kerja			
	a. Analisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis Beban Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Ketatalaksanaan			
	a. Proses Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standar Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Standar Operasional Prosedur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelayanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Standar Kompetensi Jabatan Struktural dan Fungsional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Evaluasi Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi			
	a. Budaya Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	I. PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN			
	1. Kebijakan di Bidang Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan, Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Sosialisasi dan Diseminasi Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan serta Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi			
	a. Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Master Prosiding/Jurnal Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Seminar, Lokakarya, Temu Karya, <i>Workshop</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
I I	PEMERINTAHAN			
	A. OTONOMI DAERAH			
	1. Kebijakan di Bidang Otonomi Daerah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru 2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Permanen
	3. Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antarlembaga (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi)			
	a. Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Hubungan Antarlembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Asosiasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi)			
	a. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kapasitas Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)/Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPJAMJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD): (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Fasilitas Kecamatan (<i>Database</i> Pembentukan Kecamatan, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kinerja)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali <i>Database</i> Pembentukan Kecamatan dan Evaluasi Kinerja Kecamatan Permanen
	e. Fasilitas Pelayanan Umum (Fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan, Koordinasi Pelayanan Administrasi Kecamatan, Pembinaan dan Pengawasan Pelayanan Administrasi Kecamatan serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Permanen
	3. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a. Toponimi dan Data Wilayah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan Penataan Batas Antarnegara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Batas Antardaerah Wilayah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antarkelurahan Satu Kecamatan dan Batas Wilayah Kelurahan Antarkecamatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pemeliharaan Batas Wilayah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	C. HUKUM			
	1. Program Legislasi			
	a. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Program Legislasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Rancangan Peraturan Perundang-undangan, antara lain Rancangan Peraturan Daerah, Termasuk Naskah Akademik, Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum sampai Diundangkan	2 Tahun Setelah Diundangkan	3 Tahun	Permanen
	3. Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah			
	a. Keputusan/Ketetapan Gubernur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keputusan/Ketetapan Walikota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Keputusan/Ketetapan Walikota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Keputusan Sekretaris Daerah Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Keputusan Sekretaris Daerah Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Instruksi/Surat Edaran			
	a. Instruksi/Surat Edaran Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Instruksi/Surat Edaran Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Instruksi/Surat Edaran Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Surat Perintah			
	a. Surat Perintah Gubernur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Surat Perintah Walikota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Surat Perintah Wali Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Surat Perintah Setingkat Eselon II	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Nota Kesepakatan/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/ Kontrak/Perjanjian Kerja Sama			
	a. Dalam Negeri	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Luar Negeri	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	8. Dokumentasi Hukum, antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-peraturan yang Dijadikan Referensi	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian Bantuan Hukum/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)	2 Tahun Setelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah
	11. Kasus/Sengketa Hukum			
	a. Pidana Kasus/Sengketa Pidana, baik Kejahatan maupun Pelanggaran	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	b. Perdata Kasus/Sengketa Perdata	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	c. Tata Usaha Negara	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Perburuhan	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	e. Arbitrase	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	f. Sengketa Adat	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	12. Perizinan	2 Tahun Setelah Izin Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	13. Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI)			
	a. Hak Cipta	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Hak Desain Industri	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Rahasia Dagang	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	e. Hak Merek	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	14. Permohonan HKI yang Ditolak	1 Tahun Setelah Ditolak Permohonan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
III	POLITIK			
	A. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK			
	1. Kebijakan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan			
	a. Ketahanan Ideologi Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Wawasan Kebangsaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bela Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Nilai-nilai Sejarah Kebangsaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pembauran dan Kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Kewaspadaan Nasional			
	a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antarnegara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			
	a. Ketahanan Seni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Ketahanan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Agama dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Organisasi Kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Masalah Sosial Kemasyarakatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat (Ormas)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Laporan Hasil Kerja Sama Kegiatan dengan Ormas/Lembaga Nirlaba (LNL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Evaluasi Aktivitas Ormas: Sanksi Administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Fasilitasi Sengketa Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Fasilitasi Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik yang Memperoleh Kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Partai Politik yang Tidak Memperoleh Kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. <i>Database</i> Partai Politik (Parpol)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Pendidikan Budaya Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pemilihan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Ketahanan Ekonomi			
	a. Ketahanan Sumber Daya Alam dan KesenjanganPerekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal, dan Moneter	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perilaku Perekonomian Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Pemungutan dan Penghitungan Suara			
	a. Keputusan KPU tentang Desain dan Spesifikasi Surat Suara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Master Surat Suara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Surat Suara yang Terpakai	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum	1 Tahun	Musnah
	d. Surat Suara Tidak Terpakai (Rusak, Salah, dan Tidak Digunakan)	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum	1 Tahun	Musnah
	e. Formulir Pemilu di Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Penetapan Hasil Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Perselisihan Hasil Pemilu			
	a. Surat-surat Mengenai Perselisihan Hasil Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Jawaban dan Kesimpulan Termohon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Salinan Putusan Lembaga Peradilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
IV	KEAMANAN DAN KETERTIBAN			
	A. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA			
	1. Kebijakan di Bidang Polisi Pamong Praja yang Dilakukan diPemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yangTerbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Tata Operasional serta Prasarana dan Sarana Polisi Pamong Praja			
	a. Tata Operasional Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pelindungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pelindungan Hak-hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Operasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Operasi Komunikasi			
	a. Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Registrasi Beacon (Alat Komunikasi Deteksi Dini)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Inventarisasi dan Pemeliharaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Pengembangan Sistem Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Penyajian dan Layanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pelaporan dan Evaluasi			
	a. Laporan Harian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan Bulanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Fasilitas Ekonomi dalam Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Fasilitas Energi dalam Peningkatan Infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha			
	a. Fasilitas Investasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Fasilitas Kelembagaan Ekonomi dan Dunia Usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Fasilitas Kemitraan Usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Fasilitas Pengembangan Komoditas Unggulan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi (Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Ekonomi Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	k. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Fasilitasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Masyarakat Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	n. Fasilitasi Kerja Sama Antardesa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya			
	a. Penguatan Kapasitas Lembaga Lokal	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Penguatan Organisasi Masyarakat	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan Masyarakat	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Kerja Sama Antarlembaga Sosial dan Budaya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Ketenagakerjaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pengembangan Daerah Khusus			
	a. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Pengembangan Daerah Rawan Konflik dan Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Fasilitasi Pengembangan Daerah Pulau Terpencil dan Terluar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Pengembangan Wilayah Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Daerah Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	B. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PELINDUNGAN ANAK			
	1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Setelah Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2 Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik, Sosial, dan Hukum			
	a. Data Gender	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	b. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pelindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)			
	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data Pelindungan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Monitoring</i> , Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan/ Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	1 Tahun	Permanen
	f. Analisis dan Penyajian Informasi Gender	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Ibu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pelindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan dengan Hukum)			
	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data Pelindungan Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	c. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Monitoring</i> , Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)			
	a. Pemenuhan Hak Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	b. Data Klaster Hak Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	c. Data Tumbuh Kembang Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. <i>Monitoring</i> , Evaluasi, dan Analisis Kebijakan TumbuhKembang Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Penyelenggaraan <i>Parenting</i> Pola Pengasuhan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Penghargaan terkait Gender (Anugerah Parahita Ekapraya/ APE)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Penghargaan Kota Layak Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	C. PENDIDIKAN			
	1. Kebijakan di Bidang Pendidikan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal			
	a. Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelatihan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peringatan Hari Anak	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pendidikan Masyarakat			
	a. Penyelenggaraan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penilaian dan Pemberian Bantuan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lomba/Pemberian Penghargaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pameran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Rapat Koordinasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Sertifikasi dan Akreditasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali <i>Block Grant</i> dan Data Pendidik dan Tenaga Pendidik Permanen
	5. Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama			
	a. Kurikulum, Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelatihan, Bimbingan Teknis, Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lomba, Penghargaan, Penganugerahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Bantuan Siswa Miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pendidikan Khusus/Layanan Khusus			
	a. Kurikulum, Bahan Ajar, Alat Bantu Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Lomba, Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sosialisasi, Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sosialisasi, Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Lomba, Sayembara, Jambore, Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kurikulum/Bahan Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Alat Bantu Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Kelembagaan (Unit Kesehatan Sekolah, Pendidikan Jasmani Adaptif, Pendidikan Inklusi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Pendidik dan Tenaga Pendidik			
	a. Pendataan dan Pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Uji Kompetensi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sertifikasi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penilaian Prestasi Kerja Guru dan Pengawas Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Peningkatan Kesejahteraan Guru dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Bimbingan Teknis/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Penilaian Pendidikan			
	a. Penilaian Akademik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penilaian Nonakademik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	12. Data dan Statistik Pendidikan			
	a. Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13. Prasarana dan Sarana Pendidikan			
	a. Prasarana Pendidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Sarana Pendidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	D. KEOLAHRAGAAN 1. Kebijakan di Bidang Keolahragaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Pengelolaan Olahraga Pendidikan a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah b. Olahraga Pendidikan Tinggi c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal 3. Pengelolaan Olahraga Rekreasi a. Olahraga Massal b. Olahraga Tradisional	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Olahraga Petualangan, Tantangan, dan Wisata	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	4. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga			
	a. Olahraga Pendidikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Olahraga Rekreasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Olahraga Prestasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	d. Sekolah Khusus Olahraga	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	5. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
	a. Olahraga Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Nasional Permanen
	b. Layanan Khusus	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			
	a. Kemitraan Keolahragaan	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah, Kecuali Luar Negeri
	b. Penghargaan Olahraga	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	7. Pembibitan dan Ilmu Pengetahuan (Iptek) Olahraga			
	a. Pembibitan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kompetisi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Iptek Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			
	a. Tenaga Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Organisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Industri dan Promosi Olahraga			
	a. Industri Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Promosi Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	10. Olahraga Prestasi			
	a. Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga			
	a. Standardisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Infrastruktur Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	E. KEPEMUDAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Kepemudaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda			
	a. Penelusuran (Duta Kepemudaan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui Forum Kepemudaan)	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Peningkatan Wawasan Pemuda			
	a. Wawasan Kebangsaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Wawasan Lingkungan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Wawasan Sosial dan Hukum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	a. Kapasitas Iman dan Takwa	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Kapasitas Iptek (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Pemanfaatan Iptek	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	5. Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/Seni Kepemudaan)			
	a. Pengkajian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Pendayagunaan (Fasilitasi)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
	a. Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan, Pengembangan Kepedulian, Pendampingan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	7. Kewirausahaan			
	a. Kelembagaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Pengaderan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Perintisan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	8. Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan			
	a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumber Daya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan:Kelembagaan dan Sumber Daya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaandan Sumber Daya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	d. Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program dan Sumber Daya	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	9. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Infrastruktur Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda			
	a. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penghargaan Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	F. KEBUDAYAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Kebudayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman			
	a. Registrasi Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelindungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan dan Pemanfaatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Eksplorasi dan Dokumentasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	3. Pembinaan Kesenian dan Perfilman			
	a. Pembinaan Seni Pertunjukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pembinaan Seni Literasi dan Apresiasi Film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumentasi dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Dokumenta si Permanen
	4. Sejarah dan Nilai Budaya			
	a. Sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemetaan Nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Verifikasi dan Perumusan Nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Dokumentasi dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Dokumenta siPermanen
	e. Dokumentasi Sejarah dan Nilai Sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Publikasi Sejarah dan Nilai Sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya			
	a. Internalisasi Nilai Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengemasa nNilai Budaya Permanen
	b. Kekayaan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Warisan Budaya Nasional dan Dunia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Diplomasi Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Upaya Kesehatan Rujukan			
	a. Pelayanan Kesehatan Rujukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan Rumah Sakit Privat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Badan Pengawas Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas Adan Penanam Modal Asing (PMA)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Keperawatan dan Keteknisian Medik			
	a. Pelayanan Keperawatan Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bina Pelayanan Kebidanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan			
	a. Mikrobiologi dan Imunologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Patologi dan Toksikologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Radiologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perizinan dan Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Prasarana dan Sarana Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Aplikasi Prasarana dan Sarana Alat Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Kesehatan Jiwa			
	a. Kesehatan Jiwa di Nonfasilitas Pelayanan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Etikolegal dan Asesmen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pencegahan dan Penanggulangan Narkotika dan Sejenisnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra			
	a. Surveilans dan Respons Kejadian Luar Biasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Imunisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Karantina Kesehatan dan Kesehatan di Pelabuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan Matra	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Pengendalian Penyakit Menular Langsung			
	a. Pengendalian Tuberkulosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian Infeksi Saluran Pernafasan Akut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Kusta dan Frambusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang			
	a. Pengendalian Malaria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian Arbovirosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian Zoonosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Pengendalian Penyakit Tidak Menular			
	a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian Penyakit Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyakit Kanker	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyakit Kronis dan Generatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Penyehatan Lingkungan			
	a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pemukiman dan Tempat Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kawasan dan Sanitasi Darurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Higiene Sanitasi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengamanan Limbah, Udara, Radiasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pengembangan Teknologi Laboratorium dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Pengendalian Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13. Giz i			
	a. Gizi Makro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengendalia n <i>Stunting</i> Permanen
	b. Gizi Mikro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Gizi Klinik dan Dietetika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kewaspadaan Gizi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Kesehatan Ibu			
	a. Kesehatan Ibu Hamil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kesehatan Maternal dengan Pencegahan Komplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Keluarga Berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelindungan Kesehatan Reproduksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Kesehatan Anak			
	a. Kelangsungan Hidup Bayi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelangsungan Anak Balita dan Prasekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelindungan Kesehatan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Kesehatan Tradisional Alternatif dan Komplementer			
	a. Kesehatan Tradisional Keterampilan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kesehatan Tradisional Ramuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penapisan dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Kesehatan Kerja dan Olahraga			
	a. Pelayanan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kapasitas Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lingkungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kesehatan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	18. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan			
	a. Harga Obat Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengadaan Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perbekalan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan			
	a. Alat Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Produk Diagnostik <i>In Vitro</i> dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Kefarmasian			
	a. Pelayanan Kefarmasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Farmasi Klinis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Farmasi Komunitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penggunaan Obat Rasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	21. Produksi dan Distribusi Kefarmasian			
	a. Obat Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kosmetik dan Makanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi, dan Sediaan Farmasi Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	22. Surat Keterangan, Sertifikasi, dan Perizinan			
	a. Surat Keterangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sertifikasi dan Perizinan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	23. Penanggulangan Krisis Kesehatan			
	a. Pencegahan, Mitigasi, dan Kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tanggap Darurat dan Pemulihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemantauan dan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam BidangPengendalian Penyakit dan Penyehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	24. Pengembangan dan Jaminan Kesehatan			
	a. Tersedianya <i>Data National Health Account</i> (NHA) Setiap Tahun	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tersedianya Dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan Jaringan Kesehatan Nasional (JKN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	25. Intelegensia Kesehatan			
	a. Pemeliharaan dan Peningkatan KemampuanIntelegensia Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	26. Kesehatan Haji			
	a. Pelayanan dan Pendayagunaan Sumber DayaKesehatan Haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	30. Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya			
	a. Penilaian Keamanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standardisasi Produk Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Inspeksi dan Sertifikasi Produk Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Surveilans dan Penyuluhan Keamanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	31. Rekam Medis	2 Tahun Sejak Tanggal Kunjungan Terakhir Pasien	3 Tahun Tekstual, 23 Tahun Elektronik	Musnah, Kecuali Masih akan Digunakan atau Dimanfaatkan

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	I. SOSIAL 1. Kebijakan di Bidang Sosial yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Kesejahteraan Sosial Anak a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan e. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Pelindungan Khusus 3. Rehabilitasi Sosial a. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental b. Kelembagaan dan Advokasi Sosial c. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial 4. Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial a. Gelandangan, Pengemis, dan Pemulung b. Tuna Susila dan Korban <i>Trafficking</i> Perempuan	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan Meliputi Penyiapan, Reintegrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (Napza)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pelayanan Sosial Lanjut Usia			
	a. Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kelembagaan Meliputi Pembinaan Lembaga, Kerja Sama Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	8. Pelindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Pelindungan Sosial Korban Bencana Sosial			
	a. Ketahanan Sosial Masyarakat Meliputi Kereserahan Sosial, Penguatan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemulihan Sosial Meliputi Penguatan Sosial, Reintegrasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama Meliputi Kerja Sama Pemerintah, Kerja Sama Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	10. Pelindungan Sosial Korban Bencana Alam			
	a. Kesiapsiagaan dan Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Jaminan Sosial			
	a. Seleksi dan Verifikasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Asuransi Kesejahteraan Sosial Meliputi Kelembagaan, Pengelolaan Premi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan Meliputi Pendampingan dan Penyaluran	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Kerja Sama	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	12. Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial			
	a. Ketahanan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Karang Taruna Meliputi Kelembagaan, Pengembangan Kapasitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	13. Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil			
	a. Persiapan Pemberdayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penggalian dan Pengembangan Potensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan			
	a. Identifikasi dan Analisis	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kapasitas	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Penataan Sosial Lingkungan Kumuh	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Bantuan Langsung	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Kerja Sama Kelembagaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	15. Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial			
	a. Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keperintisan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kesetiakawanan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	J. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
	1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pemerintahan Desa dan Kelurahan			
	a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Kapasitas Desa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat			
	a. Lembaga Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembangunan Partisipatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pendataan Potensi Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Kawasan Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelatihan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat			
	a. Budaya Nusantara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Kesejahteraan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Tenaga Kerja Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Usaha Ekonomi Masyarakat			
	a. Usaha Pertanian dan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	c. Produksi dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Usaha Ekonomi dan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan			
	a. Fasilitas Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitas Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitas Prasarana dan Sarana Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitas Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pemasyarakatan dan Kerja Sama Teknologi Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	K. PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN			
	1. Kebijakan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pertamanan			
	a. Perencanaan Pertamanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Taman Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Tata Hias dan Ornamen Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pemakaman			
	a. Perencanaan Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelayanan Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Jalur Hijau			
	a. Perencanaan Jalur Hijau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Jalur Hijau Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Peran Serta Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengawasan dan Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	7. Pengelolaan Data	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah , Kecuali Database Permane n
	8. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun Setelah Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengelolaan data Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. <i>Monitoring</i> , Evaluasi, dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengembangan Kebijakan Kependudukan			
	a. Kuantitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kualitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Mobilitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelindungan dan Pemberdayaan Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Penyerasian Kependudukan			
	a. Indikator Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Proyeksi Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	M. KELUARGA BERENCANA			
	1. Kebijakan di Bidang Keluarga Berencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Analisis Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk			
	a. Pengumpulan dan Pengolahan Data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali <i>Database</i> Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Fasilitas Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk			
	a. Penyiapan Fasilitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Profil dan Proyeksi Penduduk			
	a. Data Profil dan Proyeksi Penduduk	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi Data Profil dan Proyeksi Penduduk	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	5. Penetapan Parameter Pengendalian Penduduk			
	a. Penetapan Sasaran Parameter	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen

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

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	18. Jaminan dan Ketersediaan Sarana Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Swasta			
	a. Standardisasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun Setelah Standar Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun Setelah Standar Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	20. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Jalur Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan			
	a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	21. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan			
	a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Kesertaan Keluarga Berencana Pria			
	a. Peningkatan Akses Keluarga Berencana Pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan Partisipasi Keluarga Berencana Pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	23. Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi, dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	24. Pencegahan Penyakit Menular Seksual (PMS) dan HIV/AIDS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	25. Pencegahan Kanker Alat Reproduksi dan Penanggulangan Infertilitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	26. Pelembagaan Bina Keluarga Balita dan Anak			
	a. Pengembangan Kelompok Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemitraan Bina Keluarga dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	27. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak			
	a. <i>Monitoring</i> Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	28. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja			
	a. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	29. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja			
	a. <i>Monitoring</i> Bina Ketahanan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	30. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga LanjutUsia (Lansia) dan Rentan			
	a. Pengembangan Program Bina Ketahanan KeluargaLansia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Program Bina Ketahanan KeluargaRentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	31. Pelembagaan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan KeluargaLansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan KeluargaLansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	32. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansiadan Rentan			
	a. <i>Monitoring</i> Bina Ketahanan Keluarga Lansia danRentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan KeluargaLansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	33. Pengembangan Program Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	34. Peningkatan Teknologi dan Permodalan Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	35. Peningkatan Manajemen Usaha Ekonomi Keluarga			
	a. Pengembangan Administrasi dan Keuangan KelompokUsaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pengembangan Pemasaran Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	36. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	37. Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	38. Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	a. Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	39. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	a. <i>Monitoring</i> Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	40. Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi			
	a. Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Pelaporan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	41. Advokasi dan Pencitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	42. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi			
	a. Promosi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Mekanisme Operasional Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
49.	Pengembangan Sistem Pencatatan dan Pelaporan			
	a. Perumusan Pola Sistem Pencatatan dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
50.	Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
51.	Analisis dan Evaluasi			
	a. Analisis dan Evaluasi Pengendalian Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis dan Evaluasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
52.	Sistem Aplikasi dan Bank Data			
	a. Pengembangan Sistem Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Bank Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
53.	Infrastruktur Teknologi Informasi			
	a. Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
54.	Dokumentasi dan Penyebarluasan Informasi			
	a. Dokumentasi dan Perpustakaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Situs BKKBN dan Media Konferensi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	N. HUBUNGAN MASYARAKAT 1. Keprotokolan a. Penyelenggaraan Acara Kedinasan (Upacara, Pelantikan, Peresmian, dan Jamuan, Termasuk Acara Peringatan Hari-hari Besar) b. Buku Tamu Keprotokolan c. Agenda Kegiatan Pimpinan Daerah d. Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri 2. Daftar Nama/Alamat Kantor/Pejabat 3. Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan, Acara Kedinasan dan Peristiwa-peristiwa Bidang Masing-masing, dalam Berbagai Media: Kertas, Foto/Video/Rekaman Suara/Multimedia 4. Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Informasi Kelembagaan a. Kliping Koran	 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun selama Berlaku 2 Tahun 1 Tahun	 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	 Musnah Musnah, Kecuali Pejabat, Pimpinan Daerah Musnah Musnah Musnah, Kecuali Pejabat, Pimpinan Daerah Musnah Permanen Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Brosur/ <i>Leaflet</i> /Poster/Plakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengumuman/Pemberitaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Hubungan Antarlembaga dan Pemerintahan Daerah			
	a. Hubungan Antarlembaga Pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Hubungan dengan Organisasi Sosial/LSM	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Hubungan dengan Perusahaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktik Kerja Lapang (PKL)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Forum Kehumasan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Hubungan dengan Media Massa	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	6. Dengar Pendapat/ <i>Hearing</i> DPRD	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	7. Bahan/Materi Pidato/Sidang Muspida Provinsi/ Kota/ Kota	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	8. Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, dan Jurnal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. Publikasi melalui Media Cetak maupun Elektronik	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Pameran/Sayembara/Lomba/Festival, Pembuatan Spandukdan Iklan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	11. Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	12. Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
V	PEREKONOMIAN			
	A. KETAHANAN PANGAN			
	1. Kebijakan di Bidang Ketahanan Pangan yang Dilakukan Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	a. Distribusi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Harga Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Cadangan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	a. Konsumsi Pangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penganekaragaman Pangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Keamanan Pangan Segar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	B. PERDAGANGAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perdagangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Perdagangan Dalam Negeri			
	a. Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bina Usaha Jasa Perdagangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Informasi Perusahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelaku Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengembangan Produk Lokal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pencitraan Produk Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pengembangan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pengelolaan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	m. Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Informasi Hasil Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Barang Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Bahan Pokok Agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Standardisasi dan Pelindungan Konsumen			
	a. Kelembagaan dan Informasi Standar	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	b. Kerja Sama Standardisasi	3 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	7 Tahun	Permanen
	c. Perumusan dan Penerapan Standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Tata Usaha (Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan dan Program, dan Inventaris Kantor/BMAN)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama, Informasi, dan Publikasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Analisis Penyelenggaraan Pelindungan Konsumen	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Fasilitas Kelembagaan (Pemberdayaan Lembaga Pelindungan Konsumen Swadaya Masyarakat dan Pemberdayaan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	i. Produk Pertambangan dan Aneka Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Produk Pertanian, Kimia, dan Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kerja Sama (Pengawasan Barang Beredar dan Jasa)	Setelah Kerja Sama Berakhir 2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Sarana dan Kerja Sama (Metrologi)	Setelah Kerja Sama Berakhir 3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	n. Kelembagaan dan Penilaian	Setelah Kerja Sama Berakhir 2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya(UTTP) dan Standar Ukuran	Setelah Kerja Sama Berakhir 2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Pengawasan (Metrologi)	Setelah Kerja Sama Berakhir 2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	r. Balai Pengujian UTTP	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Perdagangan Berjangka Komoditi			
	a. Pengkajian Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Transaksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Keuangan dan Audit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pengkajian Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Sistem Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengawasan Pasar Lelang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pengawasan Sistem Gudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Evaluasi (Laporan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	C. KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH (KUKM)			
	1. Kebijakan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengahyang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Kelembagaan Koperasi dan UKM			
	a. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tata Laksana Koperasi dan UKM	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	c. Keanggotaan Koperasi	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian dan Akuntabilitas	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Produksi a. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura b. Kehutanan dan Perkebunan c. Perikanan dan Peternakan d. Industri Kerajinan dan Pertambangan e. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	4. Pembiayaan a. Program Pendanaan b. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam c. Urusan Permodalan d. Asuransi dan Jasa Keuangan e. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit f. Lembaga Pengelola Dana Bergulir (LPDB) Koperasidan Usaha Kecil Menengah (UKM)	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen
	5. Pemasaran dan Jaringan Usaha a. Perdagangan Dalam Negeri b. Ekspor dan Impor c. Prasarana dan Sarana Pemasaran	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Kemitraan dan Jaringan Usaha	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	e. Informasi dan Publikasi Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Lembaga Layanan Pemasaran (LLP) Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengembangan Sumber Daya Manusia			
	a. Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peran Serta Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Advokasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha			
	a. Produktivitas dan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Restrukturisasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Investasi Unit Kecil, Menengah, dan Koperasi(UKMK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Sistem Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Pengkajian Sumber Daya UKMK			
	a. Penelitian Koperasi	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	b. Penelitian UKM	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	c. Penelitian Sumber Daya	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Pengaderan UMK	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	9. Kerja Sama Hubungan Antarlembaga	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	10 Pedagang Kaki Lima (PKL)			
	a. Peraturan Perundang-undangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	D. KEHUTANAN			
	1. Kebijakan di Bidang Kehutanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Penyuluhan			
	a. Program Kerja Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Materi Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Program Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sarana Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Tenaga Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemberdayaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Evaluasi dan Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Planologi Kehutanan			
	a. Perencanaan Makro Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penataan Ruang Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengukuhan dan Penataan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Inventarisasi Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Pemantauan Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Pemetaan Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Jaringan Data Spasial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	m. Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	n. Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	o. Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	p. Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	4. Bina Usaha Kehutanan			
	a. Data Areal Hak Pengusahaan Hutan (HPH)/Hutan Tanaman Industri (HTI)/Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu) IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. SK HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pembatalan/Penolakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perpanjangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Modal dan Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Investasi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	i. Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pemegang Saham	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	k. Neraca Perusahaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi(KPHP)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	m. Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	n. Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Target Produksi RKT dan Beban Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Produksi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. Produksi Nonkayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Industri Kayu Non-HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	u. Industri Nonkayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	v. Hutan Tanaman Industri Pulp	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	w. Hutan Tanaman Industri Pertukangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	x. Pelanggaran dan Sanksi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Keputusan Penetapan Pelanggara ndan Sanksi Permanen
	y. Pemblokiran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Keputusan Penetapan Pemblokira n Permanen
	z. Denda	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Keputusa n Penetapa nDenda Permane n
	aa. Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	ab. Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ac. Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ad. Informasi Sumber Daya Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ae. Pengembangan Investasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	af. Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	ag. Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/RencanaKerja Usaha Produksi Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ah. Produksi Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ai. Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	aj. Pengembangan Hutan Tanaman Industri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ak. Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	al. Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi HutanTanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	am. Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha PemanfaatanHutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	an. Pembiayaan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ao. Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	ap. Peredaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	aq. Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	ar. Penertiban Peredaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	as. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	at. Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer HasilHutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	au. Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	av. Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	aw. Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Standardisasi dan Lingkungan			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sarana Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemasaran Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Pas Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pelindungan Hutan dan Konservasi Alam			
	a. Flora dan Fauna yang Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Konvensi Keanekaragaman Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengamanan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Penyidikan dan Pelindungan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Program dan Evaluasi Penyidikan dan Pelindungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Penyidikan dan Pelindungan Wilayah Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Bina Cinta Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kader Konservasi Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Data Organisasi Pencinta Alam dan Kader KonservasiSDA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan PerhutananSosial			
	a. Pengelolaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Kebun Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Tegakan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengadaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Pengujian dan Penyimpanan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Lalu Lintas Angkutan Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pembibitan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Pengembangan Usaha Perbenihan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Pengendalian Peredaran Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Rehabilitasi Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	k. Tanaman Reboisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Perhutanan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pengendalian Perladangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Penelitian dan Pengembangan Kehutanan			
	a. Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring</i> , dan, Evaluasi Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Gelar Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	E. KELAUTAN DAN PERIKANAN			
	1. Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan yang Dilakukanoleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yangTerbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perikanan Tangkap			
	a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap	2 Tahun SetelahData Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	b. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pendaftaran Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan AlatPenangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	j. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan UsahaPenangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kelembagaan Usaha Penangkapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Investasi dan Permodalan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	n. Kenelayanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	o. Pembinaan Pengelolaan Usaha	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	p. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Perikanan Budi Daya			
	a. Potensi Lahan dan Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan Induk Perbenihan Ikan Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perbenihan Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Informasi dan Distribusi Pembenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Budi Daya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Budi Daya Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Sertifikasi Budi Daya Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Data dan Statistik Perikanan Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Hama dan Penyakit Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Pelindungan Lingkungan Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Investasi dan Permodalan Usaha Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Kewirausahaan Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pelayanan Usaha Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Kelembagaan dan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Promosi Usaha dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan			
	a. Standardisasi Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Prasarana dan Sarana Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Standardisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Promosi dan Jaringan Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengembangan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Prasarana dan Sarana Pengembangan ProdukNonkonsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	k. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran DalamNegeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	m. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali KerjaSama Permanen
	n. Prasarana dan Sarana Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	p. Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Pengembangan Ekspor	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	r. Pengendalian Impor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kerja Sama Permanen
	t. Pelayanan Usaha	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	u. Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	v. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	w. Investasi dan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	x. Informasi dan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Kelautan, Pesisir, dan Pulau-pulau Kecil			
	a. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Informasi dan Evaluasi Spasial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Konservasi Wawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Konservasi Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Mitigasi Bencana Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisirdan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Rehabilitasi dan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Identifikasi Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pengelolaan Ekosistem Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Investasi dan Promosi Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Sarana dan Prasarana Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Akses Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	s. Sosial Budaya Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Pengembangan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan			
	a. Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Usaha Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Penahanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengasingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengakuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Penolakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemusnahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Persyaratan Lalu Lintas Pemasukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Persyaratan Lalu Lintas Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Permohonan Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemasukan Formulir	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pemasukan Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Surat Perintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Penutupan Suatu Area	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Pelanggaran Lalu Lintas Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	r. Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	s. Pengawasan Pelaksanaan Operasional	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	t. Instalasi Karantina Sementara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	u. Lokasi Karantina	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	F. PERTANIAN			
	1. Kebijakan di Bidang Pertanian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Pelindungan Hortikultura			
	a. Teknologi Pelindungan Tanaman Buah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Pelindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknologi Pelindungan Tanaman Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Perbenihan Hortikultura			
	a. Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya dan Pascapanen Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis Data Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengendalian Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Pengelolaan Air Irigasi			
	a. Pengembangan Sumber Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pembiayaan Pertanian			
	a. Data Informasi Pembiayaan Program	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permane n
	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembiayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Pupuk Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pupuk Anorganik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Alat dan Mesin Pertanian			
	a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Perbenihan Tanaman Pangan			
	a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Produksi Benih Serealia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kelembagaan Benih	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Budi Daya Serealia			
	a. Padi Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Jagung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Serealia Lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi			
	a. Kedelai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Ubi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Tanaman Pangan			
	a. Pengelolaan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Dampak Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	13. Pascapanen Tanaman Pangan			
	a. Padi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Jagung dan Sereal lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kedelai dan Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Pengolahan Hasil Pertanian			
	a. Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Mutu dan Standardisasi			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Akreditasi dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama dan Harmonisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	17. Pemasaran Domestik			
	a. Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Jaringan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	18. Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, <i>Term of Reference</i> (TOR)/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja, dan Surat-menyurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan			
	a. Hasil Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	20. Diseminasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	21. Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian			
	a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, <i>Demonstration Plot</i> , Seminar Lokakarya, Temu Karya, <i>Workshop</i>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	23. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	24. Data Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun Setelah Data Dipebarui (Update)	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	25. Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	26. Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI)			
	a. Hak Cipta	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten Sederhana	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	c. Hak Paten Biasa	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Merek	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	e. Pendaftaran Varietas Tanaman	1 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	1 Tahun	Musnah
	f. Permohonan Hak Pelindungan Varietas Tanaman Tahunan (PVTT), Tanaman Semusim dan Tahunan	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	g. Permohonan HKI yang Ditolak	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	27. Pelayanan Perizinan Pertanian			
	a. Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, Teknis Pengalihan Saham Perkebunan)	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	c. Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak)	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	28. Pelayanan Hukum			
	a. Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	b. Pertimbangan Hukum	3 Tahun	7 Tahun	Permane n
	29. Karantina Pertanian			
	a. Karantina Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	b. Karantina Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	30. Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	31. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	G. PETERNAKAN			
	1 Kebijakan di Bidang Peternakan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Peternakan dan Kesehatan Hewan			
	a. Perbibitan Ternak, antara lain: Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Nonruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak, Pengembangan Bibit Ternak Permanen
	b. Pakan Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan Hewan, antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Pelindungan Hewan, Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengamatan Penyakit Hewan dan Pelindungan Hewan Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, antara lain: Pascapanen , Higiene Sanitasi, Pengawasan Sanitasi dan Keamanan Produk Hewan,Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan, Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pascapanen, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan Permanen
	3. Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	H. PERKEBUNAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perkebunan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yangTerbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber DayaTanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya Teknologi Budi Daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Tanaman Rempah dan Penyegar			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber DayaTanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempahdan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Tanaman Tahunan			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya,Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Perbenihan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pelindungan Perkebunan			
	a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Pelindungan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pascapanen dan Pembinaan Usaha			
	a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bimbingan Teknis Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Evaluasi Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Penyiapan Penerapan (Penyiapan Penerapan Standardan Kerja sama Standardisasi)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Infrastruktur Standar (Pengembangan Infrastruktur Standar dan Pengawasan Lembaga Penilaian Kesesuaian)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	13. Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri			
	a. Kebijakan Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Perpajakan dan Tarif	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Model Industrial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	14. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup			
	a. Industri Hijau	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Lingkungan Hidup	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	15. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual			
	a. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	16. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kompetensi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	J. ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL			
	1. Kebijakan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Rekomendasi Kegeologian			
	a. Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Panas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Geosains	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Kelayakan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penelitian Kegeologian			
	a. Administrasi Pelaksanaan Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Administrasi Tenaga Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Administrasi Penggunaan Peralatan Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Log-Book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji/Kalibrasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Hasil Penelitian dan Penyelidikan Kegeologian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Sumber Daya Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Inventarisasi dan Evaluasi Kegeologian			
	a. Sumber Daya Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi			
	a. Peta potensi dan sebaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Mitigasi Bencana Gunung Api, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas, serta Kebakaran Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi			
	a. Rencana Induk Jaringan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana dan Realisasi Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksploitasi (Publikasi Makalah, Analisis Laboratorium, <i>Reprocessing</i>), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/ Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Lapangan Minyak dan Gas Bumi(POD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perpanjangan Kontrak KKS	3 Tahun Setelah Masa Perpanjangan Kontrak Selesai	7 Tahun	Permanen
	f. Penetapan Alokasi dan Harga Gas	3 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang baru	7 Tahun	Musnah
	g. Partisipasi <i>Interest</i>	3 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang baru	7 Tahun	Permanen
	h. Tumpang Tindih Lahan	3 Tahun Setelah Disetujui	7 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. Dokumen Persetujuan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir, antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan Persetujuan Penunjukan Calon Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah Presentasi, Surat Persetujuan/Pengesahan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Penghargaan Keselamatan Kerja, antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Usaha Penunjang	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	10. Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi			
	a. Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	11. Penyiapan Program Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi (EBTKE)			
	a. Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Penyusunan Neraca Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. <i>Road Map</i> di Bidang EBT	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Panas Bumi			
	a. Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perizinan Penggunaan Gudang Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Izin Tangki Bahan Bakar Cair	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Persetujuan Sertifikasi <i>Welding Prosedure Specification</i> (WPS) dan <i>Procedure Qualification Record</i> (PQR) dan Kualifikasi Juru Las	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Penerbitan Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Penetapan Kapasitas Usaha Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga PanasBumi (PLTP)	3 Tahun SetelahLelang WKP Selesai	7 Tahun	Permanen
	m. Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	o. Inventarisasi, Verifikasi, dan Evaluasi Objek Vital Nasional (Obvitnas) Bidang Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	p. <i>Monitoring</i> Pelaksanaan Program Pengembangan danPemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	q. Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	13. Bioenergi			
	a. Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penerbitan Rekomendasi Ekspor-Import	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Evaluasi/Revisi HIP BBN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. <i>Database</i> Pengusahaan Bioenergi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	14. Aneka Energi			
	a. Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penetapan Kapasitas Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Konservasi Energi			
	a. Audit Energi melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring</i> Implementasi Hasil Audit Energi melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan ManajemenEnergi di Pengguna Energi di atas 6.000 TOE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Sertifikasi Label dan Tanda Hemat Energipada Lampu Swabalast	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penyusunan Daftar Peralatan/Teknologi Efisiensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Penyusunan Emisi Energi Gas Rumah Kaca	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemberian Insentif dan Disinsentif Konservasi Energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Profil Investasi Efisiensi Energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. <i>Investment Grade Audit</i> (IGA)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Penetapan <i>Investment Grade Audit</i> Permanen
	j. Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE			
	a. Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerahdan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak danGas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur BidangEBTKE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Program Kerja	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi(LSK)	2 Tahun SetelahHabis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	2 Tahun SetelahHabis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumen Pembinaan dan Pengawasan Sertifikat LaikOperasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Registrasi Sertifikasi	2 Tahun SetelahHabis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	21. Akreditasi Ketenagalistrikan	2 Tahun SetelahHabis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	22. Standardisasi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	23. Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan			
	a. Perumusan Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Forum Konsensus Rancangan SNI BidangKetenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Program Pemberlakuan SNI Wajib BidangKetenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Dokumen Pengawasan Penerapan SNI Wajib BidangKetenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	24. Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan			
	a. Klasifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	b. Kualifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen Penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)	2 Tahun SetelahHabis Masa Berlaku	3 Tahun	Musnah
	d. Laporan Berkala Pemegang Penunjukan LIT	2 Tahun SetelahHabis Masa Berlaku	3 Tahun	Musnah
	e. Laporan Hasil Pengawasan Penunjukan	2 Tahun SetelahHabis Masa Berlaku	3 Tahun	Musnah
	25. Bina Program Mineral dan Batu Bara			
	a. Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan BatuBara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Induk Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Investasi dan Kerja Sama BidangMineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Data dan Informasi Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelaporan Program Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Perencanaan, Penyiapan, dan Penawaran WilayahKerja (WK) Mineral dan Batu Bara melalui Lelang Reguler	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batu Bara	3 Tahun Setelah Diperbarui	7 Tahun	Permanen
	h. Perencanaan Produksi Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan BatuBara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	26. Pembinaan Pengusahaan Mineral			
	a. Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Masyarakat sekitar Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha PertambanganMineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Mineral (Logam,Bukan Logam Batuan, Radioaktif, dan Mineral Jarang)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Perizinan Usaha Pertambangan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Kontrak Karya (KK)	2 Tahun Setelah Diperpanjang	3 Tahun	Permanen
	i. Pengelolaan Barang Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (Obvitnas)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris padaPerusahaan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Teguran kepada Pengusaha Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Awal Sampul dengan Rancangan Akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Pelaporan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Penghargaan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	27. Pembinaan Pengusahaan Batu Bara			
	a. Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Batu Bara (Bitumen Padat, Batuan Aspal, Batu Bara dan Gambut), antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batu Bara PKP2B, IUP, hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Perizinan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	h. Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	3 Tahun Setelah Diperpanjang	7 Tahun	Permanen
	i. Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B), antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (<i>Master List</i>) PKP2B hingga Data Aset Perusahaan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (Obvitnas)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris, pada Perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Teguran kepada Pengusaha Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Pelaporan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Penghargaan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	28. Penerimaan Negara a. Penerimaan Negara Bukan Pajak b. Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) c. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Anggaran Berakhir	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	29. Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara a. Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), antara lain: Draf Rancangan, Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI), dan Standar Nasional Indonesia (SNI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengawasan Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Persetujuan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja, antara lain: Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang, antara lain: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang hingga Berita Acara Hasil Inspeksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP		RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
			AKTIF	INAKTIF	
	g.	Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h.	Rekomendasi Bahan Kimia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i.	Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan, antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana PengelolaanLingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pascatambang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j.	Laporan Berkala Teknik dan Lingkungan Pertambangan/Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi, antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) hingga Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k.	Pemberian Penghargaan, antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselamatan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan, dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l.	Pengawasan Lingkungan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m.	Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	n.	Pembinaan dan Pengawasan Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o.	Rekomendasi Teknis, antara lain: Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Rekomendasi Teknis, Surat Rekomendasi Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	p. Persetujuan Teknis, antara lain: Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Persetujuan Teknis, Surat Persetujuan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Pengawasan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. Pengawasan Konservasi Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara antara lain: Sosialisasi Standardisasi, Bimbingan Teknis Lingkungan Pertambangan, Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	30. Program Penelitian dan Pengembangan			
	a. Rencana Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan Inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. DokumenPenerapan/Pemanfaatan/Pendayagunaan / Replikasi/Prototipe Hasil Penelitian/Pengkajian / Pengembangan/Inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi dan Fasilitasi Penelitian, Pengembangan, dan Inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Diseminasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pembinaan Penelitian/Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, serta Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan, serta Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Master Prosiding/Jurnal Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Layanan Jasa Penelitian, Pengembangan, Penerapan Ilmu Pengetahuan (Iptek)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Sertifikasi Personil Peneliti Bidang Sumber Daya Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	31. Sarana Litbang			
	a. Administrasi Penggunaan Peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Log-Book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi	2 Tahun Setelah Peralatan Dihapus	3 Tahun	Permanen
	32. Afiliasi			
	a. Proyek Percontohan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Promosi dan Layanan Jasa Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	33. Penelitian dan Pengembangan Kegeologian			
	a. Pemetaan dan Penelitian Geologi, Geokimia, dan Geofisika Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	b. Energi Kelautan dan Wilayah Penelitian Energi dan Wilayah Pantai	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	c. Penelitian Sumber Daya Energi dan Mineral Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	d. Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	34. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi			
	a. Teknologi Eksplorasi	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Eksploitasi	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	c. Laboratorium	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	d. Studi	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	e. Teknologi Proses	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Teknologi Aplikasi Produk	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Teknologi Gas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	35. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batu Bara			
	a. Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Teknologi Pemanfaatan Batu Bara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	36. Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan			
	a. Energi Baru Terbarukan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Lingkungan dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	K. PERHUBUNGAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perhubungan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yangTerbaru	7 Tahun	Permane n
	2. Jaringan Prasarana dan Pelayanan			
	a. Penentuan Lokasi Terminal Barang Tipe Pengumpuldan Tipe Penunjang	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	b. Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe A, Tipe B,dan Tipe C	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	c. Penetapan Lokasi Terminal Barang Utama	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	d. Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal	1 Tahun	1Tahun	Musnah
	e. Jaringan Trayek Angkutan Antarkota/provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	f. Jaringan Lintas pada Jaringan Jalan Primer	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	g. Penetapan Kelas Jalan Primer	3 Tahun	7 Tahun	Permane n
	h. Kualifikasi Teknis Petugas Terminal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Jaringan Transportasi Jalan Sekunder	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Transportasi Jalan			
	a. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas danAngkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	b. Pengembangan Transportasi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pembinaan Angkutan Barang	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Izin Dispensasi Angkutan Jalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
10.	<i>Monitoring</i> Operasional			
	a. Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan, Penertiban, dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Berkas Pelanggaran Perda (Lalu Lintas)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil			
	a. Pedoman Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyidikan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Teknis PPNS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
12.	Analisis dan Evaluasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Pendataan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis serta Informasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	13. Pengembangan Jaringan Transportasi Sungai, Danau danPenyeberangan			
	a. Pengembangan dan Penetapan Jaringan TransportasiSungai, Danau dan Penyeberangan (Peta Jaringan, <i>Blueprint</i> Jaringan)	3 Tahun	7 Tahun	Permane n
	b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM)Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permane n
	15. Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, danPenyeberangan			
	a. Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai, Danau,dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pengawakan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai,dan Danau dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau danPenyeberangan			
	a. Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permane n
	b. Pemberian Sertifikasi Pelabuhan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	c. Rekomendasi Penetapan Lokasi Pelabuhan Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan danPerbaikan Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	17. Kualifikasi Teknis Petugas Pelabuhan Sungai, Danau danPenyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	18. Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	a. Manajemen Lalu Lintas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tata Cara Berlalu Lintas di Sungai, Danau, danPenyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Bidang Lalu Lintas danAngkutan Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sertifikasi Inspektur Sungai dan Danau dan PejabatPemberangkatan Angkutan Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	19. Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Pengerukan Alur Pelayaran Sungai, Danau, dan KolamPelabuhan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Penetapan Kelas Alur dan Peta Alur Pelayaran Sungaidan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	c. Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau, danPenyeberangan			
	a. Penyelenggaraan Angkutan Sungai, Danau, danPenyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Persetujuan Operasi Kapal Penyeberangan di LintasNasional dan Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	21. Tarif dan Keperintisan			
	a. Perhitungan Tarif, Pemantauan Tarif Angkutan dan Jasa Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kriteria dan Pelaksanaan Pelayanan Keperintisan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	22. Bina Sistem Transportasi Perkotaan			
	a. Jaringan Transportasi Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan, Jalan Reldan Perairan Daratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Transportasi Perkotaan untuk Kawasan Perkotaan yangMelebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	23. Lalu Lintas Perkotaan			
	a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan diJalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penanganan Lalu Lintas Perkotaan Berbasis Teknologidi Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	24. Angkutan Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan dalam Trayek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaringan Trayek Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah AdministrasiProvinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	25. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek untuk Angkutan Penumpang dan/atau Barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan yang Menghubungkan Antarsimpul (Bandara, Pelabuhan, Stasiun, dan Terminal) di Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	26. Dampak Transportasi Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan Transportasi Perkotaan Berwawasan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penanganan Dampak Transportasi di Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Masterplan Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Rekomendasi Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Masterplan Transportasi Perkotaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	27. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Manajemen Keselamatan a. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Data Kecelakaan b. Kualifikasi Unit Pengkajian c. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan 28. Pengembangan Keselamatan a. Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan b. Harmonisasi Kebijakan 29. Promosi dan Kemitraan Keselamatan a. Promosi Keselamatan: Penyuluhan, Publikasi dan Destinasi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan b. Kemitraan Keselamatan Antarlembaga dan Masyarakat di Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan 30. Bina Keselamatan Angkutan Umum a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum b. Keselamatan Awak Angkutan Umum dan Awak Kapal Sungai dan Danau	2 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 1 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 7 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permane n Musnah Permane n Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	31. Audit Keselamatan			
	a. Pedoman Audit Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	b. Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan Jalan dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, danPenyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Audit Faktor Keselamatan Lalu lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan serta LaikFungsi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	32. Inspeksi Keselamatan			
	a. Pedoman Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permane n
	b. Inspeksi Keselamatan Prasarana, Sarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, danPenyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	33. Parkir			
	a. Surat Tugas Juru Parkir	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Izin Tempat Khusus Parkir Swasta	2 Tahun SetelahAda Izin Baru	3 Tahun	Musnah
	c. Surat Tugas TKP Pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	L. KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			
	1. Kebijakan di Bidang Komunikasi dan Informatika yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yangTerbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Telekomunikasi			
	a. Layanan Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Layanan Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kelayakan Sistem Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Penyiaran			
	a. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Database</i> Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan KewajibanUniversal			
	a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Telekomunikasi Khusus Nonpemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Khusus Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Kewajiban Universal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Pengendalian Informatika a. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Penyiaran d. Pencegahan dan Penertiban 6. <i>e-Government</i> a. Tata Kelola <i>e-Government</i> b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Government</i> c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas <i>e-Government</i> d. Aplikasi Layanan Pemerintahan e. Aplikasi Layanan Publik 7. <i>e-Business</i> a. Tata Kelola <i>e-Business</i> b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Business</i> c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas <i>e-Business</i> d. Aplikasi Layanan <i>e-Business</i> 8. Pemberdayaan Informatika Masyarakat a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

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

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	15. Infrastruktur Informatika			
	a. Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Piranti Teknologi Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Keamanan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Sistem dan Data			
	a. Portal dan Konten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Pusat Kerja Sama			
	a. Kerja Sama Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	b. Kerja Sama Bilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	18. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			
	a. Pelayanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hubungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Teknis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	19. Evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	M. PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
	1. Kebijakan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Destinasi Wisata			
	a. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Pengembangan Daya Tarik Wisata Kota Pusaka dan Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award) Musnah
	c. Industri Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata
	d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	

	e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi,Insentif, dan <i>Event</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Pemasaran Pariwisata			
	a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Informasi Pasardalam Negeri, Informasi PasarLuar Negeri dan Perancangan Pemasaran Pariwisata
	b. Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pencitraan Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya			
	a. Pengembangan Industri Perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan Iptek			
	a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Desain dan Arsitektur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif			
	a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan EkonomiKreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan SDM Kepariwisataaan dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kompetensi Kepariwisataaan dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	O. KETENAGAKERJAAN			
	1. Kebijakan di Bidang Ketenagakerjaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Tenaga Kerja			
	a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan Standardisasi Kompetensi			
	a. Penerapan Standar Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Standardisasi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
	a. Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Pengembangan Pasar Kerja			
	a. Informasi Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Analisis Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bursa Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Analisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	a. Antarkerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Pengantar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal			
	a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Padat Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Terapan Teknologi Tepat Guna	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antarlembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	11. Standardisasi Profesi			
	a. Sistem Informasi dan Registrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembakuan Akreditasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
	a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perjanjian Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Pekerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial			
	a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelembagaan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemasyarakatan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
	a. Pengupahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Kerja Sama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	P. PENANAMAN MODAL			
	1. Kebijakan di Bidang Penanaman Modal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Penanaman Modal			
	a. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Industri Manufaktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perencanaan Jasa dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perencanaan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Iklim Penanaman Modal			
	a. Deregulasi Penanaman Modal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Potensi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pemberdayaan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Promosi Penanaman Modal			
	a. Pengembangan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis Strategi Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Fasilitas Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Promosi Sektoral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Fasilitas Promosi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pameran dan Sarana Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Kerja Sama Penanaman Modal			
	a. Kerja Sama Bilateral dan Multilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kerja Sama Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal			
	a. Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data Realisasi Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitas Penyelesaian Masalah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengawasan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Pelayanan Penanaman Modal			
	a. Pelayanan Aplikasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pelayanan Perizinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pelayanan Konsultasi Perizinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pelayanan Nonperizinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pelayanan Fasilitas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Q. PERTANAHAN			
	1. Kebijakan di Bidang Pertanahan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan			
	a. Fasilitasi Pengadaan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Data dan Informasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah			
	a. Penatagunaan Tanah	2 Tahun Setelah Izin Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	b. Data dan Pemetaan Tematik	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	c. Penguatan Atas Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Sengketa Tanah			
	a. Pengkajian dan Penanganan Sengketa	2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	b. Advokasi dan Pengendalian	2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	R. TRANSMIGRASI			
	1. Kebijakan di Bidang Transmigrasi yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Penyediaan Tanah Transmigrasi			
	a. Fasilitasi Pengadaan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengurusan Legalitas Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumentasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi			
	a. Penyiapan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyiapan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penyiapan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi Kelayakan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Fasilitasi Penempatan Transmigrasi			
	a. Penyiapan Calon Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyiapan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penataan dan Adaptasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	5. Partisipasi Masyarakat			
	a. Promosi dan Motivasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Antardaerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelayanan Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi			
	a. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bina Sistem Informasi	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Pengembangan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Perencanaan Pengembangan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat			
	a. Bantuan Pangan dan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitas Sosial Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Pengembangan Usaha			
	a. Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengolahan Hasil dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lembaga Ekonomi dan permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Pengembangan Prasarana dan Sarana Kawasan			
	a. Analisis dan Standardisasi Prasarana dan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Pengembangan Prasarana dan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Penyerasian Lingkungan			
	a. Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
VII	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
	A. PEKERJAAN UMUM			
	1. Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Penatagunaan Sumber Daya Air			
	a. Perencanaan Wilayah Sungai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan (Pemantauan, Evaluasi dan Koordinasi Lembaga Wadah Koordinasi, Pengelola Sumber Daya Air, Badan Usaha, dan Peran Masyarakat di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Laporan Pemantauan dan Evaluasi Kelembagaan Permanen
	c. Pemanfaatan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengaturan dan Pemantauan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air			
	a. Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	c. Informasi dan Data Sumber Daya Air (Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Data dan Informasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengelolaan Data dan Informasi Permanen
	d. Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengelolaan Sumber Daya Air			
	a. Pengelolaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air			
	a. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pengendalian Lumpur (Bencana Lokal Lingkup Nasional)			
	a. Perencanaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	b. Pemrograman Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, danLingkungan akibat Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Pengembangan Jaringan Jalan			
	a. Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sistem Jaringan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Lingkungan dan Keselamatan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Pembangunan Jalan			
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Geometrik, Perkerasan, dan Drainase	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Preservasi Jalan			
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknik Rekonstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Teknik Pemeliharaan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Pengelolaan Jembatan			
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknik Jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah			
	a. Bimbingan Teknik Jalan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Pengaturan Jalan Tol			
	a. Persiapan perusahaan jalan tol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengadaan Investasi Jalan Tol	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	c. Teknik Pengaturan Jalan Tol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengambilalihan Hak Perusahaan Jalan Tol	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	13. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman			
	a. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Pengembangan Kawasan Permukiman			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kawasan Permukiman Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Kawasan Permukiman Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kawasan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	15. Pembinaan Penataan Bangunan			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penataan Bangunan Gedung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Rumah Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	16. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	17. Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	b. Pengelolaan Air Limbah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Persampahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	18. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	B. PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yangTerbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Pembiayaan Perumahan			
	a. Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Strategi Pembiayaan dan Analisis Pasar Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pola Pembiayaan Perumahan			
	a. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya danMikro Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pola Investasi Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan			
	a. Sumber Pembiayaan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sumber Pembiayaan Sekunder	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sumber Tabungan Perumahan dan PembiayaanLainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sistem Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	5. Perencanaan Penyediaan Perumahan a. Keterpaduan Perencanaan b. Analisis Teknik c. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian d. Kemitraan dan Kelembagaan 6. Penyediaan Rumah Susun a. Perencanaan Teknik b. Penyediaan c. Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan d. Pengelolaan 7. Penyediaan Rumah Khusus a. Perencanaan Teknik b. Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus c. Bimbingan Teknis dan Supervisi d. Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya e. Perencanaan Teknik f. Fasilitas <i>Backlog</i> Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni g. Pelaksanaan Bantuan Simultan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Penyediaan Rumah Umum dan Komersial			
	a. Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberian Bantuan Rumah Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitas Hunian Berimbang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitas Penyediaan Lahan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Investasi Infrastruktur			
	a. Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sinkronisasi Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pasar Infrastruktur	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Penyelenggaraan Jasa Konstruksi			
	a. Sistem Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kontrak Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Konstruksi Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi			
	a. Kelembagaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Material dan Peralatan Konstruksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Usaha Jasa Konstruksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	12. Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi			
	a. Standar dan Materi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penerapan Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Peningkatan Kerja Sama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi			
	a. Peningkatan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Jasa Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Peningkatan Jasa Konstruksi			
	a. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan Pengendalian Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	15. Penerapan Teknologi Konstruksi			
	a. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerja Sama Penerapan Teknologi Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Materi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)			
	a. Antarsektor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Antarwilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	17. Pengembangan Kawasan Strategis			
	a. Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	18. Pengembangan Kawasan Perkotaan			
	a. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Analisis Manfaat dan Skema Pembiayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	19. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	C. TATA RUANG (TATA KOTA)			
	1. Kebijakan di Bidang Tata Ruang yang Dilakukan Pemerintahan Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yangTerbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan			
	a. Tata Ruang Wilayah Kota (RT/RW)	1 Tahun SetelahTidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	b. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	1 Tahun SetelahTidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	c. Rencana Tata Ruang Strategis Kota	1 Tahun SetelahTidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	d. Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)	1 Tahun SetelahTidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	e. Rencana Pengembangan Sistem Sarana danPrasarana Kota	1 Tahun SetelahTidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	f. Rencana Teknis Prasarana Kota	1 Tahun SetelahTidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	g. Rencana teknis, Rencana Peremajaan, danPengembangan Kota Prasarana Kota	1 Tahun SetelahTidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Pemanfaatan dan Pengendalian			
	a. Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	b. Izin Pemanfaatan Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	c. Pembatalan Izin Pemanfaatan Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	4. Pemetaan			
	a. Peta Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Survei Pemetaan Ruang Darat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Survei Pemetaan Ruang Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Survei Pemetaan Ruang Udara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Udara Sumber Bergerak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	7. Evaluasi dan Pengembangan			
	a. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Udara Sumber Bergerak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan			
	a. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keamanan Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengendalian Kerusakan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat			
	a. Kerusakan Ekosistem	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer			
	a. Perangkat Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Adaptasi Perubahan Iklim			
	a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, antara lain: Pengembangan Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan, dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kerentanan Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	a. Registrasi dan Notifikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	13. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)			
	a. Pengumpulan dan Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengangkutan dan Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penimbunan dan Dumping	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3			
	a. Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	15. Pengelolaan Sampah			
	a. Pembatasan Sampah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Pembentukan Dewan Adipura	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d. Penetapan Pemenang Adipura	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	16. Hukum Administrasi Lingkungan			
	a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penataan Hukum Administrasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	a. Penyelesaian Sengketa melalui Pengadilan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	18. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan			
	a. Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Koordinasi Pembinaan Penyidik PNS	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	19. Komunikasi Lingkungan			
	a. Pengembangan Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Publikasi dan Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	a. Komunitas Pendidikan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kearifan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	21. Peningkatan Peran Masyarakat			
	a. Masyarakat Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Masyarakat Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan			
	a. Organisasi Sosial Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Organisasi Profesi Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	23. Data dan Informasi Lingkungan			
	a. Pengelolaan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Perangkat Lunak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	24. Kelembagaan Lingkungan			
	a. Kelembagaan dan Tata Laksana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	25. Standardisasi dan teknologi			
	a. Standardisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknologi Ramah Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	26. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan			
	a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
VIII	PENGAWASAN			
	A. PENGAWASAN INTERNAL			
	1. Rencana Pengawasan			
	a. Rencana Strategis Pengawasan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Rencana Kerja Pengawas Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Rencana Kinerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Rakor Pengawasan Tingkat Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pelaksanaan Pengawasan			
	a. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang Memerlukan Tindak Lanjut (TL)	2 Tahun Setelah Tindak Lanjut Selesai	8 Tahun	Permanen
	b. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Memerlukan Tindak Lanjut	2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	c. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Tidak Memerlukan Tindak Lanjut	2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
IX	KEPEGAWAIAN			
	A. SUMBER DAYA MANUSIA			
	1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara			
	a. Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara, antara lain: Bahan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan Data Kebutuhan	2 Tahun Sejak Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Pertimbangan Formasi, antara lain: Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi ASN, Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi Ikatan Dinas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	d. Standardisasi Jabatan, antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan	2 Tahun Sejak Standar Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	2. Formasi dan Pengadaan Pegawai			
	a. Formasi ASN, antara lain: Usulan Formasi, Usulan Permintaan Formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah, kecuali Penetapan Formasi Khusus Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN, antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN c. Pengumuman Kelulusan ASN d. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima e. Pengangkatan ASN (PNS/P3K) f. <i>Open Bidding</i> (Seleksi Terbuka Jabatan) g. Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN h. Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN 3 Mutasi Pegawai a. Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi Antarperwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/ Pertimbangan Kepala BKN b. Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan 1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak	3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah, kecuali Nota dan SK masuk berkas

		Berlaku		perseorangan

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	c. Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/ Fungsional	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan
	d. Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali Surat Persetujuan dan SK masuk berkas perseorangan
	e. Peninjauan Masa Kerja	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan
	f. Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (Baperjakat)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengembangan Karier			
	a. Usulan Tugas Belajar/Izin Belajar/Diklat/Kursus/ Magang/Ujian Dinas/Praktik Kerja di Instansi Lain/ Pertukaran Antar-ASN dengan Pegawai Swasta	1 Tahun Sejak Selesaiannya Pertanggung- jawaban Suatu Penugasan	1 Tahun	Musnah

	b. Penyesuaian Ijazah	1 Tahun Sejak Data Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN			
	a. Kode Etik Pegawai	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	b. Disiplin	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberhentian dengan Hormat	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan
	d. Pemberhentian dengan Tidak Hormat	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan
	e. Pemberhentian Sementara	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Pensiun ASN, antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Janda/Dudanya	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah, kecuali Pensiun Pejabat Tinggi Pratama, Madya, Utama, Pejabat Negara dan Janda/Dudanya Permanen
	7. Bantuan Hukum	2 Tahun Sejak Selesai Pertanggung-jawaban Suatu Penugasan	3 Tahun	Musnah
	8. Status dan Kedudukan Pegawai			
	a. Status Kepegawaian	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Kedudukan Kepegawaian	Dilaksanakan 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Keberatan Pegawai	Dilaksanakan 2 Tahun Setelah Ada Keputusan Tetap	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah
	9. Sistem Informasi Kepegawaian			
	a. Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Permanen
	d. Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	1 Tahun Sejak Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	10. Pengawasan dan Pengendalian			
	a. Formasi, Pengadaan, dan Pascadiklat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian dalam Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan, dan Kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	d. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorer	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	11. Administrasi Pegawai			
	a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	1 Tahun Sejak Selesai Pertanggungjawaban Suatu Penugasan	1 Tahun	Musnah
	b. Cuti Sakit	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Cuti Bersalin	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Cuti Tahunan	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Cuti Alasan Penting	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	f. Cuti Besar	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	g. Cuti di luar Tanggungan Negara	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	h. Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg)/Kartu Pegawai Negeri Elektronik (KPE)/Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami(Karsu)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Musnah
	i. Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Musnah
	j. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	k. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Musnah
	l. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Musnah
	m. Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/Tunjangan	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	12. Kesejahteraan Pegawai			
	a. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	b. Asuransi Pegawai/BPJS	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	c. Tabungan Perumahan	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	d. Bantuan Sosial	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Pakaian Dinas	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	f. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	g. Pemberian Tali Kasih	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	h. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	i. Olahraga dan Rekreasi	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	j. Rekam Medis	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	13. Administrasi Perseorangan			
	a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)	3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun	7 Tahun	Musnah
	b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang Disetarakan	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
	d. Sekretaris Daerah	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
	e. ASN Berjasa/Terlibat dalam Peristiwa Berskala Nasional	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
	14. Penilaian Kompetensi			
	a. Penilaian Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hasil Penilaian Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	B. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) 1. Kebijakan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Pendidikan dan Pelatihan a. Sistem Informasi Program dan Pembinaan Diklat b. Pedoman-pedoman Kediklatan c. Kurikulum-kurikulum Diklat d. Modul-modul Diklat e. Panduan Fasilitator f. Saran/Rekomendasi Penyelenggaraan Diklat g. Notula Sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat h. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Program dan Pembinaan Diklat i. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat 3. Widyaiswara a. Seleksi dan Pengembangan Widyaiswara b. Sertifikasi Widyaiswara	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Widyaiswara	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Penilaian Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	3 Tahun	Permanen
	4. Penyelenggaraan Diklat			
	a. Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Sistem Informasi Diklat	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	3 Tahun	Permanen
	f. <i>Monitoring</i> Penyelenggara Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pascadiklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTI F	
	5. Alumni	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
X	KEUANGAN			
	A. KEUANGAN DAERAH			
	1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P)			
	a. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Penyusunan Anggaran			
	a. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) kecamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang Telah Disetujui Sekretaris Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang Telah Disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Pelaksanaan Anggaran a. Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS b. Pendapatan c. Belanja d. Pembiayaan Daerah e. Dokumen Penatausahaan Keuangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun	Musnah, Kecuali Berkas terkait dengan <i>Fixed Asset</i> Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSI P	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah
	g. Daftar Gaji	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah
	h. Kartu Gaji	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
	i. Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah
	j. Laporan Keuangan (Tahunan)	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Pinjaman/Hibah Luar Negeri			
	a. Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)	2 Tahun Setelah Diterbitkan	3 Tahun	Permanen
	b. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>Green Book</i>)	2 Tahun Setelah <i>Loan Agreement</i> Ditandatangani	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i> , dan Dokumen Sejenisnya	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumen <i>Loan Agreement</i> (PHLN), antara lain: Draf <i>Agreement</i> , <i>Legal Opinion</i> , Surat-menyurat dengan <i>Lender</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	e. Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: Usulan Luncuran Dana	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	f. Aplikasi Penarikan Dana BLN Berikut Lampirannya	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	g. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>)	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, antara lain: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM Beserta Lampirannya (SPP, Kontrak, Berita Acara, dan Data Pendukung Lainnya)	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	i. Replenishment (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), antara lain: <i>No Objection Letter</i> (NOL), <i>Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization</i> (WA)	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	j. <i>Staff Appraisal Report</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	k. <i>Report/Laporan</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	l. Laporan Hutang Daerah	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	m. <i>Completion Report/Annual Report</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	n. Ketentuan/Peraturan yang Menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	1 Tahun Setelah Diperbarui	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri(PHLN)	1 Tahun Setelah Ada Pejabat Pengganti	1 Tahun	Permanen
	6. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)			
	a. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan	1 Tahun	Permanen
	b. Dokumen Kebijakan Akuntansi	1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan	1 Tahun	Permanen
	c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
	d. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
	7. Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan			
	a Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek,Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, Termasuk Spesimen Tanda Tangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Berkas Penerimaan Pajak Termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan 9 Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu dari APBD, antara lain: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/Pedoman/ Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD 10 Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu a Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	8 Tahun 8 Tahun	Musnah Musnah
		2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
	c. Berkas Setor Sisa Dana Pilkada/Pemilu Termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu Termasuk di antaranya Bukti Transfer Bank	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
	d. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu Termasuk Perubahan/ Pergeseran/Revisinya	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
	11. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah			
	a. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
	b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
	c. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah	2 Tahun Setelah Tagihan Tuntutan Perbendaharaa n/ Tuntutan Ganti Rugi Dilunasi	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	12. Anggaran Daerah			
	a. Anggaran Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	13. Pendapatan dan Investasi Daerah			
	a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, antara lain: Fasilitas Pelaksanaan Kebijakan Standardisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Bimbingan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Analisis dan Evaluasi, Pemantauan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Kebijakan Fasilitas Pemberian Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b. Badan Usaha Milik Daerah, antara lain: Fasilitas serta Bimbingan Teknis di Bidang Usaha Milik Daerah Lembaga Keuangan, Fasilitas, serta Bimbingan Teknis di Bidang Badan Usaha Milik Daerah Lembaga Nonkeuangan, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Badan Layanan Umum Daerah, antara lain: Analisis, Standardisasi Teknis, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis, Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan, Standardisasi Teknis, Prosedur dan Kriteria, Fasilitasi Serta Bimbingan Teknis Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Kekayaan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Pengelolaan Kekayaan, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Investasi Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pengelolaan Kekayaan dan Investasi Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	e. Pinjam Dan Obligasi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Obligasi Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Dana Bergulir yang Bersumber dari APBN, Bimbingan Teknis Obligasi Daerah, Dana Bergulir Serta Penyertaan Modal Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pinjaman dan Hibah, Obligasi Daerah dan Dana Bergulir, dan Penyertaan Modal Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	14. Fasilitas Dana Perimbangan a. Fasilitas Dana Alokasi Umum, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Penghitungan, dan Rekonsiliasi Dana Alokasi Umum, Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Umum, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dana Alokasi Umum b. Fasilitas Dana Alokasi Khusus, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar. Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Khusus, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i>, Evaluasi Dana Alokasi Khusus c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Perhitungan, dan Rekonsiliasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Sosialisasi dan Supervisi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun	Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya,antara lain: Sosialisasi dan Supervisi Dana Otomi Khusus, Sosialisasi dan Supervisi dan Transfer Lainnya, Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi serta Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan dan Perimbangan, Penyiapan Dukungan Teknis Dana Perimbangan, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Dana Perimbangan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	15. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah			
	a. Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli, antara lain: Penyiapan Bahan Bantuan Keterangan Ahli di Bidang Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	RETENSI SIMPAN ARSIP		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Pj. GUBERNUR BALI,

ttd

S. M. MAHENDRA JAYA