



PERATURAN BADAN KARANTINA INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP
DINAMIS
DI LINGKUNGAN BADAN KARANTINA INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KARANTINA INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin ketersediaan, keutuhan, keamanan, dan kemudahan akses arsip dinamis serta mencegah penyalahgunaan arsip, diperlukan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan Badan Karantina Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 32 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pimpinan pencipta arsip menetapkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Karantina Indonesia tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Badan Karantina Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
3. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 97);

4. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 842);
5. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 843);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KARANTINA INDONESIA TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN BADAN KARANTINA INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN
UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. 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 perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
4. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
5. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan Arsip Dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.
6. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan Arsip Dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal pencipta arsip untuk mempermudah pemanfaatan arsip.
7. Pengamanan Arsip Dinamis adalah program perlindungan terhadap fisik dan informasi arsip dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan yang ditetapkan sebelumnya.

8. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
9. Biasa/Terbuka adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
10. 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.
11. 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.
12. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan Arsip dan berasal dari lingkungan Badan Karantina Indonesia.
13. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan arsip dan berasal dari luar lingkungan Badan Karantina Indonesia.
14. Publik adalah setiap orang atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses Arsip Dinamis.
15. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal/Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kementerian/Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Nonkementerian, Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan Unit Pengawasan Intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
16. Badan Karantina Indonesia yang selanjutnya disebut Badan adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang karantina hewan, ikan, dan tumbuhan.
17. Kepala Badan adalah Kepala Badan Karantina Indonesia.

Pasal 2

- (1) Peraturan Badan ini digunakan sebagai petunjuk pelaksanaan bagi unit kerja di lingkungan Badan dalam melakukan pengelolaan Arsip Dinamis dan penentuan hak Akses Arsip bagi publik, serta perlindungan terhadap keamanan Arsip.
- (2) Ruang lingkup Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis;
 - b. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis;
 - c. Pengamanan Arsip Dinamis; dan
 - d. penyusunan daftar klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis.

BAB II

KLASIFIKASI KEAMANAN ARSIP DINAMIS

Pasal 3

Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, terdiri atas:

- a. Biasa/Terbuka;
- b. Terbatas; dan
- c. Rahasia.

BAB III

KLASIFIKASI AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 4

- (1) Klasifikasi Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b digunakan untuk:
 - a. Pengguna Internal; dan
 - b. Pengguna Eksternal.
- (2) Pengguna Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. penentu kebijakan yang terdiri atas:
 1. Kepala Badan;
 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
 3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. pelaksana kebijakan yang terdiri atas:
 1. pejabat administrator;
 2. pejabat pengawas;
 3. pejabat fungsional; dan
 4. pelaksana;
 - c. APIP di lingkungan Badan.
- (3) Pengguna Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Publik;
 - b. pengawas eksternal; dan
 - c. aparat penegak hukum.

Pasal 5

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 1 mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 2 mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada:
 - a. di bawah kewenangannya; dan
 - b. di bawah kewenangan Kepala Badan dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang setingkat sepanjang mendapatkan izin dari pejabat yang berwenang.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a angka 3 mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada:
 - a. di bawah kewenangannya; dan
 - b. di bawah kewenangan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya selaku atasan langsung dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang setingkat sepanjang mendapatkan izin dari pejabat yang berwenang.

Pasal 6

- (1) Pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional, dan pelaksana di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b angka 1 sampai dengan angka 4 mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya dengan tingkat Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis Biasa/Terbuka.
- (2) Dalam hal pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional, dan pelaksana di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan mengakses Arsip dengan tingkat Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis Terbatas atau Rahasia, perlu mendapatkan izin dari pejabat yang berwenang.

Pasal 7

APIP di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 8

- (1) Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a mempunyai hak untuk mengakses seluruh Arsip Badan dengan tingkat Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis Biasa/Terbuka.
- (2) Dalam hal Arsip dengan tingkat Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis Terbatas dan Rahasia mengandung informasi yang terkait dengan kepentingan publik, pejabat yang berwenang dapat memberikan akses Arsip Dinamis Terbatas dan Rahasia kepada Publik sepanjang pemohon dapat membuktikan Arsip Dinamis Terbatas dan Rahasia dimaksud terkait dengan dirinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Pengawas Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dapat mengakses seluruh Arsip Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Aparat penegak hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c mempunyai hak untuk mengakses Arsip Badan yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditangani dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENGAMANAN ARSIP DINAMIS

Pasal 11

- (1) Pengamanan Arsip Dinamis di lingkungan Badan meliputi penyimpanan dan penyampaian fisik dan informasi Arsip Dinamis yang dilaksanakan sesuai dengan tingkat klasifikasi keamanan.
- (2) Ketentuan mengenai Pengamanan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 12

- (1) Penyimpanan fisik dan informasi Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.
- (2) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. tempat penyimpanan Arsip konvensional terdiri atas:

1. *filing cabinet* atau rak Arsip untuk menyimpan Arsip Dinamis dengan Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis Biasa/Terbuka dan Terbatas; dan
 2. brankas atau lemari besi untuk menyimpan Arsip Dinamis dengan Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis Rahasia;
 - b. tempat penyimpanan Arsip media baru berupa lemari Arsip sesuai dengan tingkat Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis; dan
 - c. ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis.
- (3) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. daftar Arsip Aktif, Arsip Inaktif, Arsip Terjaga, dan Arsip Vital; dan
 - b. aplikasi pengelolaan Arsip Aktif dan Arsip Inaktif.
- (4) Ruang penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilengkapi dengan fasilitas pengamanan berupa:
- a. kamera pengawas;
 - b. kunci pengamanan ruangan;
 - c. tabung pemadam kebakaran; dan
 - d. media simpan Arsip.

Pasal 13

Penyampaian dalam rangka penanganan fisik maupun informasi Arsip Dinamis konvensional sesuai dengan klasifikasi dapat dilakukan melalui pengiriman yang dilindungi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penyampaian informasi Arsip Dinamis dengan Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis Biasa/Terbuka tidak ada persyaratan prosedur khusus;
- b. penyampaian informasi Arsip Dinamis dengan Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis Terbatas dan/atau Rahasia:
 1. diberi kode “Terbatas” atau “Rahasia”;
 2. menggunakan amplop rangkap dua;
 3. menggunakan amplop segel, stempel terbatas, dan Rahasia; dan
 4. dikirim melalui orang yang sudah diberi kewenangan dan tanggung jawab terhadap pengendalian Arsip atau dokumen Terbatas dan Rahasia.

Pasal 14

Penyampaian dalam rangka penanganan informasi Arsip Dinamis elektronik sesuai dengan klasifikasi dapat dilakukan melalui pengiriman yang dilindungi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penyampaian informasi Arsip Dinamis dengan Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis Biasa/Terbuka tidak ada prosedur khusus;
- b. penyampaian informasi Arsip Dinamis dengan Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis Terbatas menggunakan paling sedikit enkripsi, surat elektronik yang dikirim dengan alamat khusus, atau *password* apabila pesan elektronik atau surat elektronik berisi data informasi personal; dan
- c. penyampaian informasi Arsip Dinamis dengan Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis Terbatas dan Rahasia yaitu:
 - 1. menggunakan perangkat yang dikhususkan bagi pesan elektronik atau surat elektronik Terbatas dan Rahasia;
 - 2. menggunakan persandian atau kriptografi; dan
 - 3. harus ada konfirmasi dari penerima pesan elektronik atau surat elektronik.

BAB V PENYUSUNAN DAFTAR KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 15

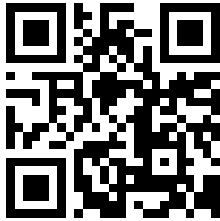
- (1) Penyusunan daftar klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis terdiri atas:
 - a. nomor;
 - b. kode klasifikasi;
 - c. jenis Arsip;
 - d. klasifikasi keamanan;
 - e. hak akses;
 - f. dasar pertimbangan; dan
 - g. unit pengolah.
- (2) Ketentuan mengenai daftar klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2026

KEPALA BADAN KARANTINA
INDONESIA,



**B A D A N
K A R A N T I N A
I N D O N E S I A**

ABDUL KADIR KARDING

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 September 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR

639



LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN KARANTINA INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
DI LINGKUNGAN BADAN KARANTINA INDONESIA

PENGAMANAN ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN BADAN KARANTINA INDONESIA

A. PENYIMPANAN

NO	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	ARSIP MEDIA KONVENSIONAL			ARSIP MEDIA ELEKTRONIK		
		ARSIP	PENGGUNA	SARANA & PRASARANA	ARSIP	PENGGUNA	SARANA & PRASARANA
1.	Biasa/Terbuka	Tidak ada persyaratan dan prosedur khusus	Pengguna yang berasal dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memerlukan prasarana dan sarana khusus	<i>Back-up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip	Pengguna yang berasal dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memerlukan prasarana dan sarana khusus

NO	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	ARSIP MEDIA KONVENSIONAL			ARSIP MEDIA ELEKTRONIK		
		ARSIP	PENGGUNA	SARANA & PRASARANA	ARSIP	PENGGUNA	SARANA & PRASARANA
2.	Rahasia	a. Ada persyaratan dan prosedur rahasia dengan memberikan cap “RAHASIA” pada fisik arsip b. Tidak sembarangan meletakkan arsip/dokumen yang bersifat rahasia	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, APIP di lingkungan Badan Karantina Indonesia dan pengawas eksternal serta penegak hukum	Lokasi aman dengan akses yang terbatas	a. <i>Back-up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip b. <i>File-file</i> elektronik (termasuk <i>database</i>) dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak eksternal.	a. Hanya staf yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang yang dapat mengakses arsip tersebut b. Autentikasi pengguna (nama pengguna/ <i>password</i> atau ID digital) c. Penggunaan untuk log in pada tingkat individual	a. Langkah-langkah keamanan dengan <i>Operating System</i> khusus atau aplikasi khusus b. <i>Firewall</i> serta sistem dan prosedur deteksi terhadap intrusi <i>Firewall</i> adalah sistem untuk melindungi computer atau jaringan dari akses komputer lain yang tidak memiliki hak untuk mengakses computer atau jaringan kita.

NO	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	ARSIP MEDIA KONVENSIONAL			ARSIP MEDIA ELEKTRONIK		
		ARSIP	PENGGUNA	SARANA & PRASARANA	ARSIP	PENGGUNA	SARANA & PRASARANA
3.	Terbatas	Ada dan prosedur dengan memberikan “TERBATAS” pada fisik	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, APIP di lingkungan Badan dan pengawas eksternal serta penegak hukum	Diperlukan tempat penyimpanan yang aman	a. <i>Back-up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip. b. <i>File-file</i> elektronik (termasuk database) harus dilindungi Terhadap penggunaan internal atau oleh pihak-eksternal.	a. Autentikasi pengguna pengguna/ <i>password</i> atau ID digital) b. Penggunaan untuk <i>log in</i> pada tingkat individual	a. Autentikasi <i>server</i> b. Langkah-langkah keamanan dengan <i>Operating System</i> khusus atau aplikasi khusus c. <i>Firewall</i> dan sistem serta prosedur Deteksi

B. PENYAMPAIAN

NO	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	ARSIP MEDIA KONVENSIONAL	ARSIP MEDIA ELEKTRONIK
1.	Biasa/terbuka	Tidak ada persyaratan prosedur khusus.	Tidak ada prosedur khusus.
2.	Rahasia	a. Diberi kode rahasia b. Menggunakan amplop dobel c. Amplop segel, stempel rahasia. d. Konfirmasi tanda terima. e. Harus dikirim melalui orang yang sudah diberi wewenang dan tanggung jawab terhadap pengendalian arsip/ dokumen rahasia.	a. Harus ada konfirmasi dari penerima pesan elektronik atau <i>email</i> . b. Menggunakan perangkat yang dikhususkan bagi pesan elektronik atau email rahasia. c. Menggunakan persandian atau kriptografi.
3.	Terbatas	Amplop segel.	Apabila pesan elektronik atau <i>email</i> berisi data tentang informasi personal, harus menggunakan enkripsi, <i>email</i> yang dikirim dengan alamat khusus, <i>password</i> , dan lain-lain.

KEPALA BADAN KARANTINA INDONESIA,

ttd.

ABDUL KADIR KARDING

LAMPIRAN II
 PERATURAN BADAN KARANTINA INDONESIA
 NOMOR 5 TAHUN 2026
 TENTANG
 SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
 DI LINGKUNGAN BADAN KARANTINA INDONESIA

DAFTAR KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

A. DAFTAR KLASIFIKASI DAN KEAMANAN AKSES ARSIP DINAMIS SUBSTANTIF BADAN KARANTINA INDONESIA

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS/SERIES ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
A	KR	Kebijakan Di Bidang Karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan				
1.	KR. 01	Perumusan Kebijakan Standar Karantina, Kebijakan Manajemen Risiko Karantina, Kebijakan Tindakan Karantina 1) Kajian Teknis 2) Naskah Urgensi Pengusulan Kebijakan 3) Penyiapan Bahan 4) Perumusan Rancangan Awal Kebijakan 5) Hasil Pembahasan 6) Hasil Uji Publik/Uji Konsep 7) Naskah Lainnya	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina
B	US	UJI STANDAR				

1	US.01	Pelayanan Pengujian				
	US.01.01	a. Pengujian Sampel 1) Permohonan Pengujian 2) Kesiapan Pengujian 3) Data Teknis 4) Laporan Hasil Pengujian 5) Surat Hasil Pengujian	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengganggu kepentingan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat	Balai Besar Uji Standar
	US.01.02	b. Verifikasi Bahan Acuan Kontrol Positif	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengganggu kepentingan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat	Balai Besar Uji Standar
2	US.02	Pengembangan Metode				
	US.02.01	Pelaksanaan Pengembangan Metode 1) Persiapan Pelaksanaan 2) Laporan Diseminasi 3) Laporan Hasil Pengembangan Metode	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara.	Balai Besar Uji Standar
	US.02.02	Diseminasi Pengembangan Metode 1) Persiapan pelaksanaan 2) Laporan diseminasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Balai Besar Uji Standar
	US.02.03	Koleksi Standar 1) Database Koleksi 2) Data Koleksi 3) Laporan Koleksi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu	Balai Besar Uji Standar

					kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	
3	US.03	Pengendalian Mutu Laboratorium				
	US.03.01	Mutu Laboratorium 1) Penyiapan Bahan Rencana Kerja 2) Pengendalian mutu 3) Penjaminan Kelayakan Penerapan Sistem Manajemen Mutu Terintegrasi	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara.	Balai Besar Uji Standar
	US.03.02	Penyelenggaraan Uji Banding dan Uji Profesiensi 1) Perencanaan Kegiatan 2) Laporan Hasil	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara.	Balai Besar Uji Standar
	US.03.03	Jejaring Laboratorium 1) Bahan Temu Teknis 2) Laporan Hasil Temu Teknis 3) Laporan Harmonisasi Jejaring Kerja Laboratorium	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Balai Besar Uji Standar
	US.03.04	Diseminasi Pengujian dan Penerapan Sistem Manajemen Mutu	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan	Balai Besar Uji Standar

					Karantina Indonesia	
C	UT	UJI TERAP TEKNIK DAN METODE				
1	UT.01	Pengembangan Teknik dan Metode 1) Pengajuan Judul 2) Penetapan Judul 3) Persiapan dan Pengumpulan Bahan 4) Seminar Proposal 5) Pelaksanaan 6) Uji Lapang 7) Seminar Hasil 8) Laporan Hasil/Ilmiah/Riset Terapan	Terbatas	Pejabat Administrat or	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara.	Balai Uji Terap Teknik dan Metode
2	UT.02	Penerapan Teknik dan Metode 1) Pengajuan Judul 2) Penetapan Judul 3) Persiapan dan Pengumpulan Bahan 4) Seminar Proposal 5) Pelaksanaan 6) Uji Lapang 7) Seminar Hasil 8) Laporan Hasil/Ilmiah/Riset Terapan	Terbatas	Pejabat Administrat or	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara.	Balai Uji Terap Teknik dan Metode
3	UT.03	Diseminasi Penerapan Teknik dan Metode 1) Persiapan 2) Pelaksanaan 3) Materi 4) Evaluasi	Terbatas	Pejabat Administrat or	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara.	Balai Uji Terap Teknik dan Metode

D	PK	Pelaksanaan Karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan				
1.	PK.01	Registrasi Karantina	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina
2.	PK.02	Sertifikasi Kompetensi Pelibatan Pihak lain	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina
3.	PK.03	Bimbingan Teknis Karantina	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina
4.	PK.04	Penilaian Pemenuhan Persyaratan Karantina Negara Asal				
	PK.04.01	Pelaksanaan Analisa Risiko Negara Asal	Terbatas	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina

					lingkungan Badan Karantina Indonesia	
	PK.04.02	Pelaksanaan Tindakan Karantina di Negara Asal	Terbatas	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina
	PK.04.03	Registrasi/Rekognisi laboratorium	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina
	PK.04.04	Registrasi Fasilitas Karantina	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina
	PK.04.05	Verifikasi penilaian Kesesuaian Persyaratan Tindakan Karantina	Terbatas	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina

					Karantina Indonesia	
	PK.04.06	Penyusunan Persyaratan Pemasukan Media Pembawa	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina
	PK.04.07	Recognisi/Pengakuan Sistem Keamanan Pangan/ Pengakuan Sistem Kesehatan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina
5.	PK.05	Protokol Persyaratan Kesehatan Karantina Negara Asal dan/atau Tujuan	Terbatas	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina
6.	PK.06	Monitoring dan Evaluasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina

					Karantina Indonesia	
7.	PK.07	Operasional Karantina	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Direktorat Standar, Direktorat Manajemen Risiko dan/ atau Direktorat Tindakan Karantina
E	PM	PENGEMBANGAN SDM KARANTINA HEWAN, IKAN, DAN TUMBUHAN				
1	PM.01	Program Pengembangan Kompetensi				
	PM.01.01	Pengembangan Kompetensi Bahan Perencanaan dan Anggaran	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
	PM.01.02	Penyusunan Pedoman Umum Pengembangan Kompetensi 1) Panduan Teknis 2) Panduan Tata Tertib Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional KHIT 3) Laporan Pelaksanaan Supervisi terkait Perumusan standar dan Keamanan Pangan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

2	PM.02	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
	PM.02.01	Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi 1) Pemanggilan Peserta 2) Evaluasi 3) Sertifikat Kelulusan 4) Laporan Hasil Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
	PM.02.02	Pelaksanaan Uji Kompetensi 1) Pemanggilan Peserta 2) Ujian Kelulusan 3) Sertifikat Kompetensi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
	PM.02.03	Pemantauan dan Evaluasi Program Pengembangan Kompetensi 1) Pemantauan dan Evaluasi 2) Pelaporan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
3	PM.03	Fasilitasi Pengembangan Kelembagaan Organisasi Profesi 1) Peningkatan Kompetensi Jabatan Fungsional Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja di lingkungan Badan	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

		2) Asistensi Pembinaan Jabatan Fungsional Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan 3) Produktivitas Pembinaan SDM			Karantina Indonesia	
	PM.04	Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi 1) Pedoman Panduan Penggunaan User Guide LMS (<i>Learning Management System</i>) 2) Pedoman Panduan Administrator LMS 3) Pedoman Analisa Data Penggunaan LMS 4) Laporan Dukungan Teknis 5) Pedoman Roadmap Pengembangan LMS	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

B. DAFTAR KLASIFIKASI DAN KEAMANAN AKSES ARSIP DINAMIS FASILITATIF BADAN KARANTINA INDONESIA

NO	KODE KLASIFIKASI	JENIS/SERIES ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
A	PR	PERENCANAAN				
1.	PR.01	Penyusunan Kebijakan dan Program				
	PR.01.01	Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ <i>Master Plan</i> (RPJP)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama

	PR.01.02	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
	PR.01.03	Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
	PR.01.04	Rencana Strategis (RENSTRA) Unit Kerja	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
2.	PR.02	Rencana dan Program Pembangunan Bidang Karantina				
	PR.02.01	Usulan Perencanaan Unit Kerja beserta data pendukung	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
	PR.02.02	Program kerja tahunan Unit Kerja	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama

	PR.02.03	Program kerja tahunan Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
3	PR.03	Perjanjian Kinerja				
	PR.03.01	Perjanjian Kinerja Kepala Badan Karantina	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
	PR.03.02	Perjanjian Kinerja Selain Kepala Badan Karantina	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
4.	PR.04	Penyusunan Anggaran	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
5.	PR.05	Pemantauan dan Evaluasi Program				
	PR.05.01	Pemantauan dan Evaluasi Program Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama

	PR.05.02	Pemantauan dan Evaluasi Program Unit Kerja	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
	PR.05.03	Pemantauan dan Evaluasi Program Bersumber dari dana Kredit Program	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
	PR.05.04	Pemantauan dan Evaluasi Program Bersumber dari Dana Subsidi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
6.	PR.06	Pelaporan				
	PR.06.01	Laporan Khusus	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
	PR.06.02	Laporan Tahunan Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama

	PR.06.03	Laporan Berkala	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
	PR.06.04	Laporan Kinerja Unit Kerja	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
	PR.06.05	Laporan Kinerja Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerjasama
B	KS	KERJASAMA				
1.	KS.01	Kerja Sama Luar Negeri				
	KS.01.01	Kerja sama Multilateral 1) Rancangan draf perjanjian 2) Hasil rapat pembahasan draft perjanjian/ Minutes of Meeting/Records of Discussion 3) Program Eksekutif/ Executive Programme (Executive Arrangement) 4) Program Kerja/Working Program/Working Plan 5) Naskah Perjanjian	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerja Sama

	KS.01.02	Kerja sama Sub Regional dan Regional 1) Rancangan draf perjanjian 2) Hasil rapat pembahasan draft perjanjian/ Minutes of Meeting/Records of Discussion 3) Program Eksekutif/ Executive Programme (Executive Arrangement) 4) Program Kerja/Working Program/Working Plan 5) Naskah Perjanjian	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerja Sama
	KS.01.03	Kerja sama Bilateral 1) Rancangan draf perjanjian 2) Hasil rapat pembahasan draft perjanjian/ Minutes of Meeting/Records of Discussion 3) Program Eksekutif/ Executive Programme (Executive Arrangement) 4) Program Kerja/Working Program/Working Plan 5) Naskah Perjanjian	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerja Sama
2.	KS.02	Kerja Sama Dalam Negeri				
	KS.02.01	Kerja Sama Bersifat Strategis 1) Rancangan draf perjanjian 2) Hasil rapat pembahasan draft perjanjian 3) Naskah Perjanjian	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerja Sama

	KS.02.02	Kerjasama Bersifat Operasional 1) Rancangan draf perjanjian 2) Hasil rapat pembahasan draft perjanjian 3) Naskah Perjanjian	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerja Sama
3.	KS.03	Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Luar Negeri dan Dalam Negeri 1) Surat tugas 2) Laporan hasil kegiatan 3) Rekomendasi dan keputusan tindak lanjutnya	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Perencanaan dan Kerja Sama
C.	HM	HUBUNGAN MASYARAKAT				
1.	HM.01	Dokumentasi dan Penyajian Informasi				
	HM.01.01	Dokumentasi Kepala Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.02	Dokumentasi Pejabat Lain/Pegawai	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

					fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	
	HM.01.03	Publikasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.04	Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan: 1) Kliping koran 2) Brosur/leaflet/poster/plakat 3) Pengumuman/pemberitaan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.05	Informasi Publik 1) Informasi publik yang dikuasai 2) Informasi publik yang dikecualikan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.06	Pelayanan Informasi Publik 1) Permohonan/Permintaan Informasi Publik 2) Rekapitulasi Layanan Informasi Publik	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

					fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	
	HM.01.07	Pelaksanaan Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 1) Laporan Harian Pelayanan Informasi Publik 2) Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.08	Pembinaan Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 1) Laporan Rapat Kerja PPID 2) Laporan Bimbingan Teknis Keterbukaan Informasi Publik 3) Laporan Forum Komunikasi PPID	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.09	Sengketa Informasi Publik 1) Berita Acara Mediasi 2) Putusan Mediasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.10	Penerbitan Buletin/Majalah/Jurnal/Surat Kabar/ Naskah Sumber/Karya Ilmiah dan Populer serta Kegiatan Lain yang Sejenis	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

					fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	
	HM.01.11	Pameran	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.12	Pers/ Media Massa 1) Siaran pers/konferensi pers/ <i>press release</i> 2) kunjungan wartawan/peliputan 3) wawancara	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.13	Isu Publik	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.14	Bahan/Materi Pidato Pimpinan Kepala Badan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

					fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	
	HM.01.15	Bahan/Materi Pidato Pejabat Lain/Pegawai	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.16	Bimbingan Teknis Kehumasan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Kerja sama dan Hubungan Masyarakat
	HM.01.17	Monitoring dan Evaluasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
2.	HM.02	Hubungan Antarlembaga				
	HM.02.01	Lembaga Pemerintah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

					fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	
	HM.02.02	Organisasi Sosial	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.02.03	Perusahaan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.02.04	Lembaga Pendidikan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HM.02.05	Asosiasi/Organisasi Profesi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

					fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	
D	OT	ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN				
1.	OT.01	Organisasi				
	OT.01.01	Organisasi dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia 1) Pembentukan 2) Pengubahan 3) Pembubaran	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	OT.01.02	Evaluasi Kelembagaan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	OT.01.03	Organisasi Non Kedinasan 1) Korps Pegawai Republik Indonesia 2) Dharma Wanita 3) Organisasi Non Kedinasan Lainnya	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
2.	OT.02	TATA LAKSANA				
	OT.02.01	Standarisasi Sarana Kerja 1) Penyusunan 2) Penerapan 3) Monitoring 4) Penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	OT.02.02	Tata Hubungan Kerja 1) Hubungan antar Struktural 2) Hubungan antar Fungsional 3) Hubungan Antar Struktural dan Fungsional	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia

	OT.02.03	Sistem, Prosedur dan Metode Kerja 1) Standar Operasional Prosedur 2) Rancangan Peraturan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	OT.02.04	Pelayanan Publik 1) Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik 2) Maklumat Layanan 3) Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat 4) Peran serta Masyarakat dalam Layanan Publik	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	OT.02.05	Analisa dan Uraian Jabatan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	OT.02.06	Jabatan Fungsional Perkarantinaaan 1) Perumusan tugas Jenjang Jabatan, unsur, Subunsur Jabatan Pelaksana 2) Usulan Tunjangan Jabatan Fungsional 3) Standar Kompetensi Jabatan Fungsional 4) Usulan Batas Usia Pensiun	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	OT.02.07	Jabatan Fungsional Non Perkarantinaaan 1) Perumusan tugas Jenjang Jabatan, unsur, Sub Unsur, Butir kegiatan dan angka kredit Jabatan Fungsional 2) Usulan Tunjangan Jabatan Fungsional	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia

		3) Standar Kompetensi Jabatan Fungsional 4) Usulan Batas usia Pensiun				
3.	OT.03	REFORMASI BIROKRASI				
	OT.03.01	Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	OT.03.02	Zona Integritas	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	OT.03.03	Evaluasi Reformasi Birokrasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	OT.03.04	Budaya Kerja	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
E	SM	SUMBER DAYA MANUSIA				
1.	SM.01	Perencanaan Kebutuhan Pegawai				
	SM.01.01	Formasi 1) Usulan Permintaan Formasi 2) Persetujuan Formasi 3) Penerimaan Pegawai 4) Penetapan Formasi 5) Penetapan Formasi khusus	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.01.02	Data Pegawai 1) Data Pegawai 2) Daftar Riwayat Hidup (DRH) 3) Daftar Nomintatif 4) Daftar Urut Kepangkatan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
2.	SM.02	Pengadaan Aparatur Sipil Negara				

	SM.02.01	Seleksi Pengadaan Aparatur Sipil Negara 1) Pengumuman 2) Seleksi Administrasi 3) Pemanggilan Peserta Tes 4) Pelaksanaan Ujian 5) Wawancara 6) Keputusan Hasil Ujian 7) Penetapan Pengumuman Kelulusan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.02.02	Berkas Lamaran yang tidak diterima	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.02.03	Nota usul dan kelengkapan NIP 1) Administrasi pemberkasan dan usul NIP 2) Hasil Pemberkasan dan Usul NIP	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.02.04	Pengangkatan Calon Aparatur Sipil Negara 1) Administrasi Usulan pengangkatan 2) Surat Keputusan Calon Aparatur Sipil Negara	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.02.05	Pengangkatan Aparatur Sipil Negara 1) Administrasi Usulan pengangkatan 2) Surat Keputusan Aparatur Sipil Negara	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.03	Pengangkatan dan Kepangkatan				
	SM.03.01	Kenaikan pangkat jabatan Struktural	Terbatas	Pejabat Pimpinan	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia

				Tinggi Pratama	pelaksanaan tugas dan fungsi	
	SM.03.02	Kenaikan Pangkat Fungsional	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.03.03	Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan Struktural	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.03.04	Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan Fungsional	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.03.05	Alih Tugas Pegawai	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.03.06	Mutasi Keluarga	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.03.07	Peninjauan Masa Kerja	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia

	SM.03.08	Penetapan Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.03.09	Tim Penilai Kinerja	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.03.10	Baperjakat	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
4.	SM.04	Pengembangan Talenta dan Karir Pegawai				
	SM.04.01	Pengembangan Talenta	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.04.02	Pengembangan Karir 1) Diklat/Kursus/Ujian dinas/Ujian Kenaikan Pangkat penyesuaian Ijazah pegawai 2) Tugas Belajar / Izin Belajar Pegawai 3) Penilaian Kinerja Pegawai 4) Kompetensi Pegawai	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
5.	SM.05	Penghargaan dan Tanda Jasa	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia

6.	SM.06	Etika dan Disiplin Pegawai				
	SM.06.01	Etika dan Disiplin Pegawai 1) Pelaksanaan 2) Monitoring 3) Evaluasi Etika dan Disiplin Pegawai (Perceraian, Hukuman Disiplin, Sanksi Etika) 4) Kehadiran Pegawai	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.06.02	Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
7.	SM.07	Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
8.	SM.08	Administrasi Pegawai				
	SM.08.01	Pemberian Kuasa/Mandat Pelaksana Tugas	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.08.02	Pemberian Kuasa/Mandat Pelaksana Harian	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.08.03	Kartu Identitas Pegawai 1) Kartu Pegawai 2) Kartu Istri 3) Kartu Suami	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.08.04	Keterangan Pegawai 1) Keanggotaan Organisasi Profesi/kedinasan	Terbatas	Pejabat Pimpinan	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia

		2) Laporan Harta kekayaan Penyelenggaran negara 3) Laporan Harta kekayaan Aparatur Sipil negara 4) Laporan pajak penghasilan pribadi 5) Keterangan penrima Pembayaran penghasilan Pegawai		Tinggi Pratama	pelaksanaan tugas dan fungsi	
9.	SM.09	Kesejahteraan Pegawai				
	SM.09.01	Layanan Kesehatan Pegawai	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.09.02	Tabungan Pensiun	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.09.03	Tabungan Perumahan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.09.04	Bantuan Sosial	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.09.05	Pakaian Dinas	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.09.06	Pengurusan Jenazah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.09.07	Olahraga dan Rekreasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia

10.	SM 10	Cuti				
	SM.10.01	Cuti Sakit, bersalin, Cuti Tahunan, Cuti Alasan Penting	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.10.02	Cuti Besar dan Cuti di luar tanggungan negara mulai dari Usul sampai dengan Penetapan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
11.	SM.11	Pemberhentian Pegawai				
	SM.11.01	Dengan Hormat 1) Meninggal Dunia atau hilang 2) Atas Permintaan Sendiri 3) Atas Permintaan sendiri 4) Penyederhanaan organisasi 5) Tidak Cakap jasmnai dan/atau Rohani	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.11.02	Dengan Tidak Hormat 1) Melanggar sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil dan Sumpah/janji Jabatan 2) Dihukum Penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.11.03	Pensiun Pegawai/ Janda/Duda	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia

12.	SM.12	Berkas Perseorangan				
	SM.12.01	Berkas Perseorangan Kepala Badan/Pejabat Eselon I dan ASN yang secara individual berjasa atau terlibat peristiwa berskala nasional	Rahasia	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Karena menyangkut data pribadi pegawai	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia
	SM.12.02	Perseorangan PNS 1) Lamaran yang diterima 2) Nota penetapan NIP dan Kelengkapannya 3) Nota Persetujuan/ pertimbangan kepala BKN 4) SK Pengangkatan CPNS 5) Hasil pengujian Kesehatan 6) SK Pengangkatan PNS 7) SK Peninjauan Masa Kerja 8) SK Kenaikan pangkat 9) Surat pernyataan melaksanakan tugas/menduduki Jabatan dan surat pernyataan pelantikan 10) SK pengangkatan dalam atau pemberhentian dari Jabatan struktural/Fungsional 11) Berita Acara Pelantikan dan Serah terima Jabatan 12) SK Perpindahan Wilayah Kerja 13) SK Perpindahan Antar Instansi 14) SK Cuti di luar tanggungan negara (CLTN) 15) Berita Acara Pemeriksaan	Rahasia	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Karena menyangkut data pribadi pegawai	Biro Organisasi Dan Sumber Daya Manusia

		16) SK Hukuman Jabatan / Hukuman Disiplin PNS SK 17) Perbantuan/Dipekerjakan/penu- gasan di luar instansi induk 18) SK Penarikan kembali dari perbantuan/dipekerjakan/penu- gasan 19) SK Pemberian uang Tunggu 20) SK pemberhentian Sebagai PNS 21) SK Pemberhentian/Pembebasan sementara 22) SK pengangkatan/Pemberhentian sebagai Pejabat negara 23) SK Pembebasan dari Jabatan Organik karena diangkat sebagai pejabat negara 24) SK Pengalihan PNS 25) Surat keterangan Pernyataan hilang 26) Surat keterangan Kembalinya PNS yang dinyatakan hilang 27) SK Penggantian nama 28) Surat perbaikan tanggal tahun kelahiran 29) Akta nikah/Cerai 30) Akta kelahiran 31) Isian Formulir PUPNS 32) Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji PNS dan Jabatan 33) Surat Permohonan Menjadi anggota parpol				
--	--	---	--	--	--	--

		34) Surat Keterangan Meninggal Dunia/Hilang 35) Surat Keterangan Mutasi Keluarga 36) Surat keterangan Peningkatan Pendidikan 37) Penetapan Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional 38) Surat keterangan hasil penelitian khusus 39) Surat pemberitahuan kenaikan Gaji berkala 40) Surat Tugas/Izin belajar dalam/luar negeri 41) Surat izin berpegian ke luar negeri 42) Surat persetujuan dan SK perubahan data dasar/status kedudukan hukum kepegawaian 43) Kartu Pendaftaran ulang (Kardaf) PNS 44) Ijazah / Sertifikat 45) SK Penempatan / penarikan Pegawai 46) SK Pengangkatan pada Jabatan kedinasan di luar Insansi induk 47) Surat pertimbangan status PNS 48) SK pengaktifan kembali sebagai PNS 49) Surat pernyataan pengunduran diri dari Jabatan organik karena dicalonkan seabgai				
--	--	--	--	--	--	--

		kepala/Wakil kepala daerah 50) SK Penghargaan dan Tanda Jasa 51) SK pensiun				
	SM.12.03	Perseorangan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja)	Rahasia	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Madya	Rahasia	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Madya
F.	HK	HUKUM				
1.	HK.01	Legislasi Karantina				
	HK.01.01	Program Legislasi Karantina 1) Bahan/materi Program Legislasi Nasional Badan Karantina Indonesia 2) Program Legislasi Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
2.	HK.02	Peraturan Perundang-undangan Republik Indonesia				
	HK.02.01	Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.02.02	Peraturan Pemerintah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.02.03	Peraturan Presiden	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

	HK.02.04	Keputusan Presiden	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.02.05	Instruksi Presiden	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
3.	HK.03	Produk Hukum Bersifat Strategis				
	HK.03.01	Peraturan Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.03.02	Keputusan Kepala Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.03.03	Instruksi Kepala Badan karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.03.04	Surat Edaran Kepala Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
4	HK.04	Produk Hukum Bersifat Operasional	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.04.01	Peraturan Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.04.02	Keputusan Kepala Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.04.03	Instruksi Kepala Badan karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

	HK.04.04	Surat Edaran Kepala Badan Karantina Indonesia	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.04.05	Keputusan Pimpinan Tinggi Madya	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
5.	HK.05	Telaah Hukum				
	HK.05.01	Telaah Nota Kesepahaman (<i>Memorandum of Understanding</i>)	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.05.02	Telaah Rancangan dan Perjanjian Kerja Sama (<i>Agreement</i>)	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.05.03	Telaah Peraturan Perundangan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
6.	HK.06	Pembinaan dan Dokumentasi Hukum				
	HK.06.01	Pembinaan Hukum	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.06.02	Dokumentasi Hukum	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

7.	HK.07	Bantuan/Konsultasi/Advokasi Hukum				
	HK.07.01	Perdata, Pidana dan <i>Arbitrase</i>	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana dan / atau administratif	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.07.02	Tata Usaha Negara	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana dan / atau administratif	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
	HK.07.03	Pengujian Materil (Judicial Review)	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana dan / atau administratif	Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
8.	HK.08	Penegakan Hukum				
	HK.08.01	Penegakkan Hukum Perkarantinaaan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana dan / atau administratif	Biro Hukum dan Organisasi
	HK.08.02	Perumusan Kebijakan Penegakan Hukum Perkarantinaaan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Hukum dan Organisasi
G	KU	KEUANGAN				
1.	KU.01	Pelaksanaan Anggaran				

	KU.01.01	Pejabat Pengelola Keuangan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.01.02	Pendapatan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.01.03	Penerimaan Negara Bukan Pajak	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.01.04	Belanja Non Pegawai	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.01.05	Penggajian dan Tunjangan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.01.06	Pembukuan Keuangan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Biro Umum dan Keuangan
	KU.01.07	Rekening Pemerintah	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
2.	KU.02	Laporan Keuangan				

	KU.02.01	Laporan Keuangan Bulanan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.02.02	Laporan Keuangan Triwulan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.02.03	Laporan Keuangan Semester	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.02.04	Laporan Keuangan Tahunan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
3.	KU.03	Bantuan/Hibah/Pinjaman Luar Negeri				
	KU.03.01	Data Bantuan/Hibah/Pinjaman Luar Negeri	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Biro Umum dan Keuangan
	KU.03.02	Penggunaan Dana Bantuan/Hibah/Pinjaman Luar Negeri	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Biro Umum dan Keuangan
	KU.03.03	Aplikasi Penarikan Dana Bantuan/Hibah/Pinjaman Luar Negeri	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Biro Umum dan Keuangan
	KU.03.04	Otorisasi Penarikan Dana (Payment Advice)	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Biro Umum dan Keuangan

					pelaksanaan fungsi dan tugas	
	KU.03.05	Realisasi Pencairan Dana	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Biro Umum dan Keuangan
	KU.03.06	Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor (Replenishment)	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Biro Umum dan Keuangan
	KU.03.07	Staff Appraisal Report	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Biro Umum dan Keuangan
	KU.03.08	Laporan Bantuan Hibah/Pinjaman/Luar Negeri	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.03.09	Ketentuan/Kebijakan yang menyangkut Bantuan/Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.03.10	Pengelolaan Keuangan Bantuan/Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.03.11	Sistem Akutansi Instansi Bantuan/Hibah/Pinjaman Luar Negeri	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan

4.	KU.04	Pertanggungjawaban Keuangan Negara				
	KU.04.01	Laporan Hasil Pemeriksaan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	KU.04.02	Dokumen Penyelesaian Keuangan Negara	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
H	BN	BARANG MILIK NEGARA				
1.	BN.01	Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara				
	BN.01.01	Perencanaan Kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Negara	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Umum dan Keuangan
	BN.01.02	Hasil Penelahaan Barang Milik Negara	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Badan Karantina Indonesia	Biro Umum dan Keuangan
2	BN.02	Pengadaan Barang dan Jasa				

	BN.02.01	Pengadaan Barang Bergerak	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.02.02	Pengadaan Barang Tidak Bergerak	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.02.03	Pengadaan Barang Habis Pakai	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.02.04	Pengadaan Barang Tak Berwujud	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.02.05	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	
2.	BN.03	Pemindahtanganan Barang Milik Negara				
	BN.03.01	Penjualan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.03.02	Tukar Menukar	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.03.03	Hibah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.03.04	Penyertaan Modal Pemerintah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan BMN
4.	BN.04	Penatausahaan Barang Milik Negara				

	BN.04.01	Pembukuan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.04.02	Inventarisasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja fungsi dan tugas	Biro Umum dan Keuangan
	BN.04.03	Laporan Barang Milik Negara	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
5.	BN.05	Pemanfaatan, Penghapusan, Pengawasan, Pengendalian Barang Milik Negara				
	BN.05.01	Pemanfaatan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.05.02	Penetapan Status Pengguna	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.05.03	Penghapusan BMN tidak bernilai sejarah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.05.04	Penghapusan BMN bernilai sejarah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
	BN.05.05	Pengawasan dan Pengendalian	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Biro Umum dan Keuangan
I	TU	KETATAUSAHAAN				
1.	TU.01	Ketatausahaan				

	TU.01.01	Upacara/Acara Kedinasan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
	TU.01.02	Rapat Pimpinan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat menghambat penyusunan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur	Biro Umum dan Keuangan
	TU.01.03	Tanda Penghargaan, Kenang- kenangan dan Ucapan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
	TU.01.04	Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
	TU.01.05	Perjalanan Dinas Luar Negeri	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
J.	KA	KEARSIPAN				
1.	KA.01	Kearsipan				
	KA.01.01	Pembinaan Kearsipan 1) Apresiasi Kearsipan 2) Bimbingan teknis, Sosialisasi dan konsultasi, 3) Forum arsiparis, 4) Diklat teknis dan fungsional, 5) Supervisi dan pengawasan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	1. Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara 2. Dapat menghambat penyusunan kebijakan karena	Biro Umum dan Keuangan

					adanya pengungkapan secara prematur	
	KA.01.02	Tata Laksana Tata Naskah Dinas/Surat Masuk dan Surat Keluar	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
	KA.01.03	Penggunaan dan Pemeliharaan 1) Pemberkasan Arsip Aktif, 2) Penataan, Penyimpanan, 3) Layanan, 4) Alih media, 5) Keamanan dan akses Arsip 6) Program Arsip Vital 7) Pengelolaan Arsip Terjaga 8) Pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) -JIKN	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
	KA.01.04	Penyusutan Arsip 1) Pemindahan arsip inaktif 2) Pemusnahan Arsip 3) Penyerahan arsip statis	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
	KA.01.05	Penyusunan Instrumen Kearsipan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
K	PN	PERPUSTAKAAN				
1.	PN.01	Deposit Bahan Pustaka				
	PN.01.01	Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.01.02	Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang	Biasa/ Terbuka

					mengganggu kinerja organisasi	
	PN.01.03	Terbitan Badan Internasional dan Regional	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.01.04	Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
2.	PN.02	Bibliografi dan Katalog				
	PN.02.01	Bibliografi Nasional Indonesia (BNI)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.02.02	Katalog Induk Nasional (KIN)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.02.03	Katalog Dalam Terbitan (KDT)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
3.	PN.03	Penomoran dan Pengelolaan Bahan Pustaka				
	PN.03.01	Pendaftaran Internasional Standard Book Number (ISBN)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.03.02	Pendaftaran International Standard Music Number (ISMN)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang	Biasa/ Terbuka

					mengganggu kinerja organisasi	
4.	PN.04	Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka				
	PN.04.01	Pembelian	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.04.02	Hadiah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.04.03	Hibah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.04.04	Tukar Menukar	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.04.05	Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.04.06	Inventarisasi Bahan Pustaka (Buku Induk)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.04.07	Pengolahan Bahan Pustaka	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka

	PN.04.08	Pangkalan Data Katalog Koleksi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.04.09	Kajian Pengembangan Bahan Perpustakaan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
	PN.04.10	Pedoman Pengolahan Bahan Perpustakaan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biasa/ Terbuka
L	RT	KERUMAHTANGGAAN				
1.	RT.01	Penggunaan dan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana				
	RT.01.01	Gedung dan Bangunan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
	RT.01.02	Kendaraan Dinas	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
	RT.01.03	Telekomunikasi, Penerangan dan Peralatan Kantor Lainnya	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
2.	RT.02	Keamanan dan Ketertiban Kantor Serta Rumah Dinas	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan

3.	RT.03	Pertamanan dan Kebersihan Kantor dan Rumah Dinas	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
4.	RT.04	Keprotokolan (Agenda Pimpinan)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Biro Umum dan Keuangan
M.	PW	PENGAWASAN				
1.	PW.01	Perencanaan Kebijakan Pengawasan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi	Inspektorat
2.	PW.02	Audit				
	PW.02.01	Audit yang berskala Nasional	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.02.02	Audit Internal	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.02.03	Audit Tujuan Tertentu	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.02.04	Audit Lainnya	Terbatas	Pejabat Pimpinan	Dapat mengakibatkan	Inspektorat

				Tinggi Pratama	terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	
3.	PW.03	Reviu				
	PW.03.01	Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL)	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.03.02	Reviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP)	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.03.03	Reviu Rencana Kebutuhan BMN	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.03.04	Reviu Laporan Keuangan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.03.05	Reviu Lainnya	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
4.	PW.04	Evaluasi				
	PW.04.01	Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Terbatas	Pejabat Pimpinan	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi	Inspektorat

				Tinggi Pratama	penyelenggaraan negara	
	PW.04.02	Evaluasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokras	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.04.03	Evaluasi Lainnya	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.04.04	Pembinaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Inspektorat
	PW.04.05	Pelaksanaan Pengawasan Tujuan Tertentu	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.04.06	Pengawasan Lainnya	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.04.07	Laporan Hasil Pengawasan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat

5.	PW.05	Pemantauan				
	PW.05.01	Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan/Pemeriksaan	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.05.02	Pemantauan Penyelesaian Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
6.	PW.06	Telaah dan Pengaduan Masyarakat				
	PW.06.01	Intenal	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.06.02	Eksternal	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
	PW.06.03	Telaah Sejawat	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat
7.	PW.07	Sistem Pengendalian Intern Pemerintah				
	PW.07.01	Penilaian Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang	Inspektorat

					mengganggu kinerja organisasi	
	PW.07.02	Penilaian Kapabilitas Aparat Pengawasan Internal Pemerintah	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Inspektorat
8	PW.08	Komitmen Anti Korupsi, Kolusi dan Nepotisme				
	PW.08.01	Pembinaan Komitmen Anti Korupsi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Inspektorat
	PW.08.02	Pengelola Gratifikasi	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara 2. Dapat mengakibatkan kerugian terkait data pribadi	Inspektorat
XIV	TI	TEKNOLOGI INFORMASI				
1.	TI.01	Sistem Informasi				
	TI.01.01	Perencanaan Sistem Informasi	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Pusat Data dan Sistem Informasi
	TI.01.02	Pembangunan Sistem Informasi	Terbatas	Pejabat Pimpinan	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya	Pusat Data dan Sistem Informasi

				Tinggi Pratama	pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	
	TI.01.03	Layanan Dukungan dan Pemeliharaan Sistem Informasi	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Pusat Data dan Sistem Informasi
	TI.01.04	Monitoring dan Evaluasi Sistem Informasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Pusat Data dan Sistem Informasi
2.	TI.02	Data dan Informasi				
	TI.02.01	Tata Kelola Data dan Informasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Pusat Data dan Sistem Informasi
	TI.02.02	Pemutakhiran dan Back-Up Data Informasi	Terbatas	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Pusat Data dan Sistem Informasi
	TI.02.03	Penyebaran dan Publikasi Data dan Informasi	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengakibatkan	Pusat Data dan Sistem Informasi

					terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	
3.	TI.03	Proses Bisnis Teknologi Informasi Perkarantinaaan	Biasa/ Terbuka	Pejabat Pengawas	Tidak memiliki dampak yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Pusat Data dan Sistem Informasi

KEPALA BADAN KARANTINA INDONESIA,

ttd.

ABDUL KADIR KARDING