



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1637, 2019

KEMENPP-PA. Arsip Dinamis. Klasifikasi
Keamanan. Akses. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG

KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan Pasal 32 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan kepada seluruh pimpinan pencipta arsip untuk menetapkan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis;
- b. bahwa dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak telah menetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2016 tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. bahwa Peraturan Menteri sebagaimana dimaksud dalam huruf b, belum mengakomodir seluruh fungsi yang ada di unit kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan

Perlindungan Anak dan belum menyesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 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. 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);
 4. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 103);
 5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
 6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2022);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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 Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 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. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan Arsip Dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.
4. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan Arsip Dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal pencipta arsip untuk mempermudah pemanfaatan arsip.
5. 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.
6. Unit Kearsipan adalah unit kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.

7. Biasa/Terbuka adalah Arsip yang memiliki informasi apabila dibuka untuk umum tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara.
8. Terbatas adalah Arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas lembaga pemerintahan.
9. Rahasia adalah Arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk dampak ekonomi makro.
10. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan Arsip dan berasal dari lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
11. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan Arsip dan berasal dari luar lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
12. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
13. Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Kemen PPPA adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 2

Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kemen PPPA dimaksudkan sebagai pedoman bagi Unit Pengolah dan Unit Kearsipan dalam menentukan keterbukaan dari kerahasiaan Arsip untuk melindungi hak dan kewajiban Kemen PPPA dan pengguna dalam pelayanan Arsip.

Pasal 3

Penyusunan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kemen PPPA bertujuan untuk:

- a. mendukung pengelolaan Arsip Dinamis yang efektif dan efisien;
- b. melindungi fisik dan informasi Arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas dan realibilitas Arsip dapat tetap terjaga; dan
- c. mengatur akses Arsip Dinamis yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan Arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

Pasal 4

- (1) Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kemen PPPA terdiri atas:
 - a. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Fasilitatif; dan
 - b. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Substantif.
- (2) Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kemen PPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB II KLASIFIKASI KEAMANAN ARSIP DINAMIS

Pasal 5

- (1) Kategori Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis di Kemen PPPA dibagi menjadi 3 (tiga) tingkat yaitu:
 - a. Biasa/Terbuka;
 - b. Terbatas; dan
 - c. Rahasia.
- (2) Penentuan tingkat kategori klasifikasi keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kepentingan dan kondisi di Unit Pengolah dan Unit Kearsipan Kemen PPPA.

Pasal 6

- (1) Sarana Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kemen PPPA menggunakan sarana perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*).
- (2) Perangkat keras (*hardware*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. sarana penyimpanan Arsip konvensional berupa *filing cabinet*/rak Arsip untuk menyimpan Arsip Biasa/Terbuka dan Terbatas, dan brankas atau lemari besi untuk menyimpan Arsip Rahasia;
 - b. sarana penyimpanan Arsip media baru berupa lemari Arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
 - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.
- (3) Sarana perangkat lunak (*software*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. daftar Arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
 - b. aplikasi pengelolaan Arsip aktif dan inaktif.

Pasal 7

- (1) Pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas *Closed Circuit Television* (CCTV), kunci pengamanan ruangan, dan media simpan Arsip.
- (2) Pengamanan Arsip kategori Biasa/Terbuka disimpan pada rak besi, Arsip kategori Terbatas disimpan pada *filing cabinet* atau lemari Arsip dan Arsip kategori Rahasia disimpan pada lemari besi atau brankas.

BAB III

KLASIFIKASI AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 8

- (1) Arsip Dinamis di Kemen PPPA dapat diakses oleh Pengguna Internal dan Pengguna Eksternal.
- (2) Pengguna Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Menteri dapat mengakses seluruh Arsip Kemen PPPA;
 - b. pimpinan tinggi madya dapat mengakses Arsip sesuai kewenangannya dan Arsip di luar kewenangannya setelah mendapatkan izin dari Menteri dan/atau Pimpinan Tinggi Madya pencipta arsip;
 - c. staf khusus dapat mengakses Arsip di luar kewenangannya setelah mendapatkan izin dari Menteri dan/atau Pimpinan Tinggi Madya pencipta arsip sesuai kewenangannya;
 - d. pimpinan tinggi pratama dapat mengakses Arsip sesuai dengan kewenangannya dan Arsip di luar kewenangannya setelah mendapatkan izin dari Pimpinan Tinggi Madya pencipta arsip sesuai kewenangannya;
 - e. arsiparis dan pelaksana hanya dapat mengakses seluruh Arsip yang berada pada tanggung jawab,

- tugas dan kewenangannya, dengan tingkat klasifikasi biasa; dan
- f. pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip pada pencipta arsip dalam melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Pengguna Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. pengawas eksternal yang mempunyai hak untuk mengakses seluruh Arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. aparat penegak hukum yang mempunyai hak untuk mengakses Arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam melaksanakan fungsi penegakan hukum; dan
 - c. publik yang hanya dapat mengakses informasi yang dikategorikan Biasa/Terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan PPID.

Pasal 9

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

- a. penyampaian informasi Arsip Dinamis dengan tingkat/derajat klasifikasi Biasa/Terbuka tidak ada persyaratan/prosedur khusus;
- b. penyampaian informasi arsip dinamis dengan tingkat/derajat klasifikasi Terbatas dengan amplop segel; dan
- c. Penyampaian informasi arsip dinamis dengan tingkat/derajat klasifikasi Rahasia menggunakan:
 - 1. warna kertas yang berbeda;
 - 2. diberi kode rahasia;
 - 3. menggunakan amplop dobel;

4. amplop segel dan stempel rahasia;
5. konfirmasi tanda terima; dan
6. harus dikirim melalui orang yang sudah diberi wewenang dan tanggung jawab terhadap pengendalian arsip/ dokumen rahasia.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2016 tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1818), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 11

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Desember 2019

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

ttd

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Desember 2019

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 16 TAHUN 2019
 TENTANG
 KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
 KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS FASILITATIF
 KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
				INTERNAL	EKSTERNAL			
1	2	3	4	5	6	7	8	
PERENCANAAN								
1	PR.01	Pokok-Pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan						
	PR.01.01	a. Rencana Pembangunan Panjang/Master Plan (RPJP) Jangka	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penguat Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran	
	PR.01.02	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RRJM)	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penguat Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran	

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 INTERNAL	6 EKSTERNAL	7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
	PR.01.03	c. Rencana Strategis (Renstra)	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Peragawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
	PR.01.04	d. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nasional (Musrenbang)	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Peragawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
2	PR.02	Rencana Kerja					
	PR.02.01	a. Usulan kegiatan unit kerja beserta data pendukung	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Peragawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
	PR.02.02	b. Rencana Kerja Tahunan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Peragawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
	PR.02.03	c. Rencana kerja berdasar pagu indikatif	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Peragawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
	PR.02.04	d. Inisiatif baru/ <i>new inisiatif</i>	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Peragawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1			4	5 Pratama, Pengawas Internal	6 Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	7 dampak yang mengganggu kinerja instansi Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	8 Program dan Anggaran
	PR.04.04	d. Standar Biaya Keluaran	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
5	PR.05	Revisi Anggaran					
	PR.05.01	a. Revisi DIPA dan POK	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
	PR.05.02	b. Anggaran Biaya Tambahan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
	PR.05.03	c. APBN Perubahan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
6	PR.06	Laporan					
	PR.06.01	a. Laporan berkala					
		1) Laporan bulanan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Evaluasi dan Pelaporan

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES		7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
		2) Laporan triwulan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Evaluasi dan Pelaporan
		3) Laporan semesteran	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Evaluasi dan Pelaporan
		4) Laporan tahunan unit kerja	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Evaluasi dan Pelaporan
		5) Laporan tahunan lembaga/instansi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Evaluasi dan Pelaporan
	PR.06.02	b. Laporan khusus	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan Program dan Anggaran
	PR.06.03	c. Laporan perkembangan tahapan kegiatan/ <i>progress report</i>	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Evaluasi dan Pelaporan
	PR.06.04	d. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Evaluasi dan Pelaporan

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	1	2	HAK AKSES	INTERNAL	EKSTERNAL	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
7	PR.07	Evaluasi Program	Biasa/Terbuka			Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Evaluasi dan Pelaporan		
	PR.07.01	a. Evaluasi program unit kerja	Biasa/Terbuka			Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Evaluasi dan Pelaporan		
	PR.07.02	b. Evaluasi program kementerian	Biasa/Terbuka			Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Evaluasi dan Pelaporan		
II	KL	KERJASAMA LEMBAGA		1	KL.01	Kerjasama Dalam Negeri MoU/kontrak/perjanjian kerjasama dalam negeri - Telaah/kajian/evaluasi dan pertimbangan hukum - Riset/ah penelitian/evaluasi dan pertimbangan hukum - Rancangan/draft awal - Rancangan/draft akhir - Memori perjanjian - Naskah asli yang dihandatangi	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Kerjasama

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES INTERNAL	HAK AKSES EKSTERNAL	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
2	KL.02	Kerjasama Luar Negeri MoU/kontrak/pejianjian kerjasama dalam negeri - Telaah/kajian/evaluasi dan pertimbangan hukum - Rinalah pembuatan MoU - Rancangan/draft awal - Rancangan/draft akhir - Memori pejianjian - Naskah asli yang dihandatangani	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegek Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu hubungan kerjasama luar negeri	Bagian Kerjasama
III	HK	HUKUM					
1	HK.01	Program Legislasi - Bahan/materi program legislasi nasional - Program legislasi	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegek Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
2	HK.02	Produk Hukum a. Produk hukum yang bersifat pengaturan - Peraturan Menteri - Instruksi Menteri - Surat Edaran Menteri, dll b. Produk hukum yang bersifat penetapan - Keputusan Menteri - Keputusan Sekretaris Menteri - Surat Perintah, dll	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegek Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
	HK.02.02		Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegek Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan

NO. 1	KODE KLASIFIKASI ARSIP 2	NAMA/JENIS ARSIP 3	KLASIFIKASI KEAMANAN 4	HAK AKSES INTERNAL 5	EKSTERNAL 6	DASAR PERTIMBANGAN 7	UNIT PENGOLAH 8
3	HK.03	Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan (NSPK)	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang- undangan
4	HK.04	Dokumentasi dan Informasi Hukum	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang- undangan
5	HK.05	Sosialisasi, Penyebarluasan Informasi dan Pembinaan Hukum	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang- undangan
	HK.05.01	a. Sosialisasi produk hukum	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang- undangan
	HK.05.02	b. Penyebaran Informasi produk hukum	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang- undangan
	HK.05.03	c. Pembinaan hukum	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang- undangan

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
6	HK.06	Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi					
	HK.06/01	a. Bantuan dan konsultasi hukum/advokasi pidana	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
	HK.06/02	b. Bantuan dan konsultasi hukum/advokasi perdata	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
	HK.06/03	c. Bantuan dan konsultasi hukum/advokasi tata usaha negara	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
	HK.06/04	d. Bantuan dan konsultasi hukum/advokasi ketenagakerjaan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
	HK.06/05	e. Bantuan dan konsultasi hukum/advokasi internasional	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan

NO. KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	4	5 INTERNAL	6 EKSTERNAL	7	8
8 HK.09	Perizinan (Sejak Permohonan sampai dengan Diterbitkannya Surat Izin)	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
10 HK.10	Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)					
HK.09.01	a. Hak cipta	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
HK.09.02	b. Hak paten					
	1) Paten biasa/terbuka	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
	2) Paten sederhana	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
HK.09.03	c. Hak merk	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
HK.09.04	d. Permohonan hak yang ditolak (hak cipta, paten, desain industri, merk, bahasa dagang, desanan tata letak sirkuit terpadu)	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan

NO. KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	4	INTERNAL	EKSTERNAL	7	8
IV	OT					
	ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN					
1	OT.01					
	OT.01.01	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Organisasi dan Tata Laksana
	OT.01.02	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Organisasi dan Tata Laksana
2	OT.02					
	OT.02.01	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Organisasi dan Tata Laksana
	OT.02.02	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Organisasi dan Tata Laksana
	OT.02.03	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Organisasi dan Tata Laksana
		c. Kajian/analisis jabatan/analisis manajemen serta penyusunan ketatalaksanaan - Analisis organisasi - Urutan jabatan - Analisis beban kerja - Peta jabatan - Evaluasi jabatan				

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	INTERNAL	EKSTERNAL	7	8
	OT.02.04	d. Standar kompetensi jabatan - Struktural - Fungsional	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegawas Internal	Publik, Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Organisasi dan Tata Laksana
3	OT.3	Reformasi Birokrasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegawas Internal	Publik, Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Organisasi dan Tata Laksana
V	HM	HUBUNGAN MASYARAKAT					
1	HM.01	Keprotokolan					
	HM.01.01	a. Upacara kedinasan (upacara bendera, upacara hari besar, upacara pelepasan, serah terima jabatan, peresmian) - Undangan/pembertabuan - Susunan acara - Bertah acara - Naskah serah terima - Sambutan/pidato	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegawas Internal	Publik, Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
	HM.01.02	b. Kunjungan kedinasan - Kunjungan dinas pimpinan lembaga/instansi/lembaga/instansi/lembaga - Kunjungan dinas pejabat lain/pegawai	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegawas Internal	Publik, Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
	HM.01.03	c. Agerda kegiatan pimpinan - Jadwal kegiatan pimpinan, dll.	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES		7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
	HM.01.04	d. Daftar nama dan alamat pejabat	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Humas dan Protokol
	HM.01.05	e. Dokumentasi/liputan kegiatan pimpinan dalam acara kedinasan dan peristiwa dalam berbagai media: kertas/foto/video/rekamman	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
	HM.01.06	f. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan					
		1) Kliping koran	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
		2) Brosur/leaflet/poster	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
		3) Pengumuman/pembertan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	INTERNAL	EKSTERNAL	7	8
2	HM.02	Hubungan antar Lembaga	Terbatas	Pimpunan Tinggi Madya, Pergawes Internal	Pergawes Eksternal, Penergak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
	HM.02:01	a. Hubungan pemerintahan (eksekutif, yudikatif, legislatif)					
	HM.02:02	b. Hubungan dengan perguruan tinggi/ sekolah termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSCG), Praktek Kerja Lapangan (PKL)	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
	HM.02:03	c. Hubungan dengan Forum Kehumasan/ Bakohumas/Perhumas	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
	HM.02:04	d. Hubungan dengan Media Massa					
		- Siaran pers/konferensi pers/press release	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
		- Kunjungan wartawan/peliputan	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
		- Wawancara	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 INTERNAL	6 EKSTERNAL	7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
3	HM.03	Hearing (Rapat Dengar Pendapat) dengan DPR - Surat undangan dari DPR - Bahan/materi RDK - Laporan/hasil RDK	Terbatas	Pimpian Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Memiliki Dampak yang dapat mengganggu fungsi penyelenggaraan negara	Bagian Humas dan Protokol
4	HM.04	Bahan/Materi Pidato/Sidang MPR, DPR, DPD, Kabinet	Terbatas	Pimpian Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Memiliki Dampak yang dapat mengganggu fungsi penyelenggaraan negara	Bagian Humas dan Protokol
5	HM.05	Penerbitan Majalah, Buletin, Koran dan Jurnal	Biasa/Terbuka	Pimpian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
6	HM.06	Publikasi Melalui Media Cetak maupun Elektronik	Biasa/Terbuka	Pimpian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
7	HM.07	Pameran/Sayembara, Festival	Biasa/Terbuka	Pimpian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	HM.08	Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
9	HM.09	Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
10	HM.10	Layanan Informasi Publik (PPID) - Prosedur layanan informasi publik - Laporan layanan informasi publik - Aspirasi publik	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
TATA USAHA							
VI	TU	Risalah/Notulen Rapat Pimpinan dan Rapat Staf					
1	TU.01						
	TU.01.01	a. Rapat pimpinan - Surat undangan - Materi rapat - Daftar hadir - Risalah/notulen rapat	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	TU.01.02	b. Rapat unit kerja/satker - Surat undangan - Materi rapat - Daftar hadir - Risalah/notulen rapat	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	INTERNAL	EKSTERNAL	7	8
	TU.01.03	c. Rapat staf - Surat undangan - Materi rapat - Daftar hadir - Risalah/notulen rapat	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
VII	KA	KEARSIPAN					
1	KA.01	Penciptaan Arsip	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KA.01.01	a. Pengelolaan surat masuk - Agenda surat masuk (manual/elektronik) - Tanda terima					
	KA.01.02	b. Pengelolaan surat keluar - Buku agenda penomoran surat (manual/elektronik) - Daftar surat pertinggal - Nota dinas permintaan unit kerja - Buku pendistribusian	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
2	KA.02	Pemeliharaan Arsip					
	KA.02.01	a. Pemberkasan - Daftar arsip (daftar berkas dan daftar isi berkas)	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KA.02.02	b. Penataan Arsip - Daftar arsip inaktif	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES INTERNAL	6 EKSTERNAL	7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
	KA.02.03	c. Penyimpanan					
		1) Skema penataan arsip	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
		2) Peta lokasi penyimpanan arsip	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
		3) Checklist pengaturan suhu dan temperatur ruang penyimpanan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
		4) Pemeliharaan arsip dan ruang penyimpanan (seperti kegiatan humigasi)	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KA.02.04	d. Alih media arsip - Berita acara alih media arsip - Daftar arsip yang dialih mediakan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KA.02.05	e. Akses penggunaan arsip - Buku peminjaman arsip - Formulir peminjaman	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha

NO. 1	KODE KLASIFIKASI ARSIP 2	NAMA/JENIS ARSIP 3	KLASIFIKASI KEAMANAN 4	HAK AKSES INTERNAL 5	EKSTERNAL 6	DASAR PERTIMBANGAN 7	UNIT PENGOLAH 8
3	KA.03	Pengelolaan Arsip Vital dan Arsip Terjaga - Daftar arsip vital - Daftar arsip terjaga - Berita acara penyerahan salinan arsip terjaga	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
4	KA.04	Penyusutan Arsip	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KA.04.02	b. Pemusnahan arsip - SK tim pemusnahan - Surat usulan pemusnahan - Rekomendasi/pertimbangan/persetujuan pemusnahan dari Kepala ANRI - Surat Keputusan Pemusnahan - Berita acara pemusnahan - Daftar arsip musnah	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KA.04.03	c. Penyerahan arsip statis - Surat usulan penyerahan arsip statis - Rekomendasi/pertimbangan/persetujuan penyerahan arsip - Berita acara penyerahan arsip statis - Daftar arsip usul serah	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		INTERNAL	EKSTERNAL	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8			
5	KA.05	Pembuatan Sistem Klasifikasi, JRA, KRAA)	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi		Bagian Keuangan dan Tata Usaha		
6	KA.06	Pembinaan Kearsipan	Biasa/Terbuka	a. Bimbingan teknis konsultasi kearsipan - Perencanaan - Persiapan kegiatan - Pelaksanaan kegiatan - Pelaporan pelaksanaan kegiatan b. Supervisi/pengawasan kearsipan - Perencanaan - Persiapan kegiatan - Pelaksanaan kegiatan - Pelaporan hasil supervisi/pengawasan kearsipan c. Monitoring - Perencanaan - Persiapan kegiatan - Pelaksanaan kegiatan - Pelaporan hasil monitoring	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha	
	KA.06.03		Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi		Bagian Keuangan dan Tata Usaha		

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
VIII	PT	KEPUSTAKAAN					
1	PT.01	Pengelolaan Bahan Pustaka - Daftar buku induk koleksi - Daftar buku terseleksi - Daftar buku dalam pemesanan - Daftar buku dalam permintaan - Daftar penerimaan bahan pustaka hasil pembelian/hasrat/deposit/hibah - Daftar pengiriman bahan pustaka surplus - Lembar kerja pengolahan BP (Buram, Pengkatalogan) - Sheet list/jajaran kartu utama (<i>master list</i>) - Daftar tambahan buku (<i>assesson list</i>) - Daftar/jajaran kendali (subyek dan pengarang)	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Prarama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
2	PT.02	Penyimpanan Deposit Bahan Pustaka - Bukti penerimaan koleksi bahan pustaka deposit - Administrasi pengolahan deposit bahan pustaka	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Prarama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
3	PT.03	Layanan Jasa Perpustakaan dan Informasi a. Data dan statistik anggota, pengunjung dan peminjaman bahan pustaka b. Daftar pengunjung dan pinjam	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Prarama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
	PT.03.02		Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Prarama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	PT.03.03	c. Rujukan	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
4	PT.04	Preservasi Bahan Pustaka					
	PT.04.01	a. Survei kondisi bahan pustaka - Surat menyurat kegiatan survei - Pelaksanaan survei - Laporan hasil survei	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
	PT.04.02	b. Reprografi bahan pustaka - Surat permohonan reprotografi - Laporan hasil reprotografi	Biasa/ Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Humas dan Protokol
IX	KP	KEPEGAWAIAN					
1	KP.01	Formasi Pegawai a. Usulan dari unit kerja - Analisa jabatan - Analisa beban kerja	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES		6 DASAR PERTIMBANGAN	7 UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
	KP.01.02	b. Usulan permintaan formasi pada Menpan dan RB - Surat permintaan persetujuan formasi pada Menpan dan RB	Biasa/Terbuka	Pimpian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.01.03	c. Persetujuan formasi dari Menpan dan RB - Surat persetujuan formasi dari Menpan dan RB	Biasa/Terbuka	Pimpian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.01.04	d. Penetapan formasi di Kempen PPPA - SK penetapan formasi	Biasa/Terbuka	Pimpian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.01.05	e. Penetapan formasi khusus - SK penetapan formasi khusus	Biasa/Terbuka	Pimpian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
2	KP.02	Pengadaan ASN					
	KP.02.01	a. Proses penerimaan pegawai - Penggunaan melalui media cetak maupun elektronik - Seleksi administrasi - Pemannggihan peserta tes - Pelaksanaan ujian tertulis - Pelaksanaan ujian kesehatan - Keputusan hasil ujian - Wawancara - Keputusan kelulusan	Biasa/Terbuka	Pimpian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM

1	2	3	4	5		7	8
NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	INTERNAL	EKSTERNAL	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
KP.02.02	b.	Penetapan pengumuman kelulusan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegawas Internal	Publik, Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu keterja instansi	Bagian Pengembangan SDM
KP.02.03	c.	Berkas lamaran yang tidak diterima	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
KP.02.04	d.	Nota usul dan kelengkapan penetapan NIP - Surat lamaran - Ijazah - SKCK - Kartu kuning - Surat keterangan dokter - dll (diseuaikan)	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
KP.02.05	e.	Nota usul dan pengangkatan CPNS menjadi PNS lebih 2 tahun	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
KP.02.06	f.	SK CASN/ASN kolektif	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM

NO. 1	KODE KLASIFIKASI ARSIP 2	NAMA/JENIS ARSIP 3	KLASIFIKASI KEAMANAN 4	HAK AKSES INTERNAL 5	EKSTERNAL 6	DASAR PERTIMBANGAN 7	UNIT PENGOLAH 8
3	KP.03	Pengadaan ASN P3K (Pegawai Pemerintah dengan Pejaian Kerja)/Pegawai Kontrak					
	K.P.03.01	a. Proses penerimaan ASN P3K - Penggunaan penerimaan ASN/P3K - Seleksi administrasi - Pemannggihan peserta test - Pelaksanaan ujian tertulis - Pelaksanaan ujian kesehatan - Kemam puan bidang - Keputusan hasil ujian - Wawancara	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawas Internal	Publik, Pergawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	K.P.03.02	b. Penetapan pengumuman kelulusan	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawas Internal	Publik, Pergawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	K.P.03.03	c. Pengangkatan ASN P3K - Surat lamaran - Ijazah - SKCK - Kartu kuning - Surat keterangan dokter - SK pengangkatan	Terbatas	Pimpunan Tinggi Madya, Pergawas Internal	Pergawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
	K.P.03.04	d. Berkas lamaran yang tidak diterima	Terbatas	Pimpunan Tinggi Madya, Pergawas Internal	Pergawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM

NO. 1	KODE KLASIFIKASI ARSIP 2	NAMA/JENIS ARSIP 3	KLASIFIKASI KEAMANAN 4	HAK AKSES INTERNAL 5	EKSTERNAL 6	DASAR PERTIMBANGAN 7	UNIT PENGOLAH 8
4	KP.04	Pengadaan Pegawai Honorer/Harian Lepas	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.04.01	a. Proses penerimaan pegawai - Penggunaan penerimaan honorer/harian lepas - Seleksi administrasi - Pemannggilan peserta test - Pelaksanaan ujian tertulis - Pelaksanaan ujian kesehatan - Kemampuan bidang - Keputusan hasil ujian - Wawancara					
	KP.04.02	b. Penetapan pengumuman kelulusan	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pergawes Internal	Publik, Pergawes Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.04.03	c. Pengangkatan pegawai honorer/harian lepas - Surat lamaran - Ijazah - SKCK - Kartu kuning - Surat keterangan dokter - SK penetapan/perjanjian kerja	Terbatas	Pimpunan Tinggi Madya, Pergawes Internal	Pergawes Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.04.04	d. Berkas lamaran yang tidak diterima	Terbatas	Pimpunan Tinggi Madya, Pergawes Internal	Pergawes Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM

NO. 1	KODE KLASIFIKASI ARSIP 2	NAMA/JENIS ARSIP 3	KLASIFIKASI KEAMANAN 4	HAK AKSES INTERNAL 5	EKSTERNAL 6	DASAR PERTIMBANGAN 7	UNIT PENGOLAH 8
5	KP.05	Pengadaan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama					Bagian Pengembangan SDM
	KP.05.01	a. Proses pengadaan jabatan pimpinan tinggi madya dan pratama - Pengumuman - Seleksi administrasi - Penanggilan peserta test - Pelaksanaan ujian tertulis - <i>Assesment center</i> - Kompetensi bidang - Keputusasan hasil ujian dan wawancara	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.05.02	b. Penetapan pengumuman kelulusan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.05.03	c. Berkas lamaran yang tidak diterima	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.05.04	d. Usul rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.05.05	e. Nota usul ke Presiden	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 INTERNAL	6 EKSTERNAL	7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
Pembinaan/Pengembangan Karir Pegawai							
6	KP.06	a. Tugas belajar / ijin belajar / diklat / kursus / ujian dinas - Edaran / pengumuman berkenaan dengan studi lanjut - Surat menyurat permohonan atau usulan studi - Laporan hasil tes masuk pendidikan yang dituju - Ikatan kerja dan surat perjanjian ijin / tugas belajar - Surat perintah / tugas belajar / SK / surat ijin - Laporan perkembangan studi - Ijazah / sertifikat / STTPL - Akreditasi program studi	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.06.02	b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.06.03	c. Pakta Integritas	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu fungsi penyelenggaraan negara	Bagian Pengembangan SDM
	KP.06.04	d. Penetapan Angka Kredit (PAK) - DUPAK - PAK	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES		6 INTERNAL	7 EKSTERNAL	8 DASAR PERTIMBANGAN	9 UNIT PENGOLAH
	KP.06.05	e. Disiplin pegawai - Daftar hadir dan rekapitulasi kehadiran	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM	
	KP.06.06	f. Hukuman disiplin - Surat pemanggilan - Surat peringatan - Berita Acara Pemeriksaan - Pernyataan tidak puas - SK pemberian hukuman disiplin - Permohonan banding - SK ketetapan banding	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM	
	KP.06.07	g. Penghargaan dan tanda jasa - Administrasi - SK - Sertifikat/piagam	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM	
7	KP.07	Mutasi Pegawai							
	KP.07.01	a. Alih status, pindah instansi, pindah wilayah kerja, diperbantukan, dipekerjakan, penugasan sementara, pindah sementara, mutasi antar unit - Surat permohonan - Surat alih tugas/perpindahan - Surat Keputusan - Surat Tugas - Nota persetujuan/pertimbangan BKN	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM	

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES		7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
	KP.07.02	b. Mutasi keluarga - Surat Izin pernikahan/perceraian - Surat penolakan izin - Surat nikah /cerai - Akte kelahiran anak - Surat keterangan adopsi anak - Surat keterangan meninggal dunia	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.07.03	c. Usul kenaikan pangkat golongan - Nota usul kenaikan pangkat/golongan - SK kenaikan pangkat/golongan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.07.04	d. Kenaikan Gaji Berkala - Usulan - Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.07.05	e. Usul pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan - Usulan dan SK Kenaikan Jabatan - Usulan dan SK Pengangkatan Jabatan - Usulan dan SK Pemberhentian Jabatan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.07.06	f. Usul penetapan perubahan data dasar/ status/keudukan hukum pegawai - Usulan - Nota persetujuan - SK - Surat persetujuan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM

NO. 1	KODE KLASIFIKASI ARSIP 2	NAMA/JENIS ARSIP 3	KLASIFIKASI KEAMANAN 4	HAK AKSES INTERNAL 5	EKSTERNAL 6	DASAR PERTIMBANGAN 7	UNIT PENGOLAH 8
	KP.07.07	g. Peninjauan masa kerja - Usulan - Nota persetujuan - SK - Surat persetujuan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.07.08	h. Badan Pertimbangan Kepegawaian (Baperjaker) - Administrasi - Mohla	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
8	KP.08	Administrasi Pegawai					
	KP.08.01	a. Surat perintah dinas/surat tugas	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.08.02	b. Cuti besar - Surat permohonan cuti - SK cuti	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.08.03	c. Cuti sakit, cuti bersalin, cuti tahunan - Surat permohonan cuti - SK cuti	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.08.04	d. Cuti alasan penting - Surat permohonan cuti - SK cuti	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM

NO. 1	KODE KLASIFIKASI ARSIP 2	NAMA/JENIS ARSIP 3	KLASIFIKASI KEAMANAN 4	HAK AKSES INTERNAL 5		DASAR PERTIMBANGAN 7		UNIT PENGOLAH 8
				EKSTERNAL 6				
	KP.08.05	e. Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) - Surat permohonan cuti - SK cuti	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM	
	KP.08.06	f. Dokumentasi identitas pegawai - Usul penetapan Karpeg/KPe/Karis/ Karsu - LHKASN (Laporan Harta Kekayaan ASN) - LHKKPN (Laporan Harta Kekayaan KPN) - Keanggotaan organisasi profes/kodinasan - LP2P/SPT Tabunan/NPWP - KP4	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM	
	KP.08.07	g. Daftar Urut kepanangkatan (DUK)	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM	
9	KP.09	Kesejahteraan Pegawai						
	KP.09.01	a. Layanan pemeliharaan kesehatan pegawai - Rekam medis - Kartu anggota - Surat Keterangan Sehat - Surat Keterangan Sakit	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM	
	KP.09.02	b. Asuransi Pegawai/Askes/ BPJS - Administrasi pendaftaran - Penawaran asuransi	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM	
	KP.09.03	c. Tabungan perumahan - Administrasi pendaftaran - Penawaran perumahan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Bagian Pengembangan SDM	

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	INTERNAL	EKSTERNAL	7	8
	KP.09.04	d. Bantuan sosial - Tanda terima - Laporan	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pegawais Internal	Publik, Pegawais Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
	KP.09.05	e. Rekreasi, olah raga, kesenian - Penetapan anggaran - Administrasi - Laporan pertanggungjawaban	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pegawais Internal	Publik, Pegawais Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
10	KP.10	Perselisihan/Sengketa kepegawaian	Terbatas	Pimpunan Tinggi Madya, Pegawais Internal	Pegawais Eksternal, Penergak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
11	KP.11	Pemberhentian Pegawai	Terbatas	Pimpunan Tinggi Madya, Pegawais Internal	Pegawais Eksternal, Penergak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM
12	KP.12	Pemberhentian karena Pensiun Pegawai/Janda/Duda dan PNS yang Tewas	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pegawais Internal	Publik, Pegawais Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM

NO. 1	KODE KLASIFIKASI ARSIP 2	NAMA/JENIS ARSIP 3	KLASIFIKASI KEAMANAN 4	HAK AKSES INTERNAL 5	HAK AKSES EKSTERNAL 6	DASAR PERTIMBANGAN 7	UNIT PENGOLAH 8
13	KP.13	<p>Berkas Perseorangan Pegawai ASN PNS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berkas Jaminan yang diterima - Nota penyerahan NIP dan kelengkapannya - Nota persetujuan/pertimbangan Kepala BKN - SK pengangkatan CPNS - Hasil pengujian kesehatan - SK pengangkatan PNS/ASN - SK peninjauan masa kerja - SK kenakan pangkat - Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan - SK pengangkatan dalam jabatan atau pemberhentian dari jabatan struktural/fungsional - SK perpindahan wilayah kerja - SK perpindahan antar instansi - SK Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) - Berita Acara Pemeriksaan - SK hukuman jabatan/hukuman disiplin PNS/ASN - SK perbantuan/dipekerjakan di luar instansi induk - SK penarikan kembali dari perbantuan/dipekerjakan - SK pemberian uang tunjangan - SK pembebasan dari jabatan organik karena diangkat sebagai pejabat negara - SK pengalihan PNS - SK pemberhentian sebagai PNS/ASN 	Rahasia	Eselon I, Pegawai Internal	Pegawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengungkap rahasia pribadi	Bagian Pengembangan SDM

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES INTERNAL	6 HAK AKSES EKSTERNAL	7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
		<ul style="list-style-type: none"> - SK pemberhentian sementara - Surat keterangan pernyataan hilang - Surat keterangan kembalinya PNS yang dinyatakan hilang - SK penggantian nama - Surat perbaikan tanggal tahun kelahiran - Surat Nikah/Cerai - Akta Kelahiran - Isian formulir PU/PNS - Berita acara pengambilan sumpah/janji PNS dan jabatan - Surat permohonan menjadi anggota parpol - Surat keterangan mutasi keluar - Surat keterangan meninggal dunia - Surat keterangan peningkatan pendidikan - Peraturan Angka Kredit jabatan fungsional - Surat keterangan hasil penelitian khusus - Surat Pembertahanan Kenaikan Gaji Berkala - Surat Tugas/izin Belajar Dalam/Luar Negeri - Surat izin bepergian ke luar negeri - Kartu pendaftaran ulang (Kardaf) PNS - Ijazah/Sertifikat - SK penempatan/penarikan pegawai - SK pengangkatan pada jabatan di luar instansi induk - Surat pertambahan status PNS - SK pengaktifan kembali sebagai PNS - Surat pernyataan pengunduran diri dari jabatan organik karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah - SK pension 					

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	INTERNAL	EKSTERNAL	7	8
14	KP.14	Berkas Perseorangan Pejabat Eselon I - Surat lamaran - Ijazah - SKCK - Kartu kuning - Surat keterangan dokter - SK pengangkatan - Riwayat jabatan, dll (disesuaikan)	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
15	KP.15	Berkas Perseorangan ASN P3K/Honorer - Surat lamaran - Ijazah - SKCK - Surat keterangan dokter - SK Pengangkatan, dll (disesuaikan)	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengembangan SDM
X	KU	KEUANGAN					
1	KU.01	Pelaksanaan Anggaran					
	KU.01.01	a. Rencana Anggaran Biaya	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.01.02	b. Penghasilan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	KU.01.03	c. Pengeluaran anggaran	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.01.04	d. Belanja barang habis pakai	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.01.05	e. Belanja barang inventaris/barang modal	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.01.06	f. Belanja jasa	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
2	KU.02	Pengelolaan Perbendaharaan					
	KU.02.01	a. Perbendaharaan <ul style="list-style-type: none"> - SK Pengangkatan KPA - SK Pengangkatan PPK - SK Pengangkatan Pejabat Penandatangan SPM - SK Pengangkatan Bendahara Pemerinta dan Bendahara Pengeluaran 	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.02.02	b. Kartu pengawasan kredit anggaran	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu fungsi organisasi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.02.03	c. Pajak	Terbatas	Pimpinan Tinggi	Pengawas	Memiliki dampak	Bagian Keuangan

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
		- Surat Setoran Pajak (SSP) - Nota Konfirmasi, dll.		Madya, Pegaw Internal	Eksternal, Pene Hukum	yang mengan fungsi organisasi	dan Tata Usaha
	KU.02.04	d. Penertimaan Negara Bukan Pajak	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegaw Internal	Pengaw Eksternal, Pene Hukum	Memiliki dampak yang mengan fungsi organisasi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.02.05	e. Pengembalian belanja - SSPP - SSBP	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegaw Internal	Publik, Pengaw Eksternal, Pene Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengan kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.02.06	f. Pembukuan anggaran - EKKU - BKP - Kartu realisasi anggaran - Kartu pengawasan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegaw Internal	Pengaw Eksternal, Pene Hukum	Memiliki dampak yang mengan fungsi organisasi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.03	Verifikasi Anggaran	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pegaw Internal	Publik, Pengaw Eksternal, Pene Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengan kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.04	Akuntansi dan Pelaporan					
	KU.04.01	a. Dokumentasi akuntansi keuangan - Berita acara pemeriksaan kas - Kas/register penutupan kas	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pegaw Internal	Pengaw Eksternal, Pene Hukum	Memiliki dampak yang mengan fungsi organisasi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES		6 DASAR PERTIMBANGAN	7 UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
	KU.04.02	b. Laporan keuangan tahunan - Laporan keuangan tahunan - Laporan realisasi anggaran - Neraca - Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu fungsi organisasi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
5	KU.05	Ketatausahaan Keuangan					
	KU.05.01	a. Keterangan penghasilan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu rahasia pribadi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.05.02	b. Surat keterangan pemberhentian pembayaran	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu rahasia pribadi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.05.03	c. Pinjaman	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu rahasia pribadi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.05.04	d. Iuran keanggotaan organisasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerjanya instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES INTERNAL	HAK AKSES EKSTERNAL	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
6	KU.06	Bantuan/Pinjaman Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> - Permohonan pinjaman luar negeri (<i>blue book</i>) - Dokumen kesanggupan negara donor untuk membiayai (<i>grey book</i>) - Dokumen Memorandum of Understanding (MoU) - Dokumen Memorandum of Understanding (MoU) dan Dokumen Sejenisnya - Alokasi dan relokasi penggunaan dana pinjaman/hibah luar negeri 	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu hubungan luar negeri	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
7	KU.07 KU.07.01	Sistem Akuntansi Instansi (SAI) a. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu fungsi organisasi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.07.02	b. Regis ter Transaksi Harian (RTH) <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Sumber (DS) - Surat Tanda Setoran (STS) - Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) - Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) - Surat Perintah Membayar (SPM) 	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu fungsi organisasi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.07.03	c. Laporan realisasi SAI bulanan / triwulan / semester	Bebas/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	2	3	4	5	6	7	8
8	KU.08.01	Pertanggungjawaban Keuangan Negara a. Laporan hasil pemeriksaan eksternal atas laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.08.02	b. Hasil pengawasan dan pemeriksaan internal oleh Inspektori Jenderal	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.08.03	c. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional - LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan) - MHP (Memorandum Hasil Pemeriksaan) - Tindak Lanjut/Tanggapan LHP	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
	KU.08.04	d. Penyelesaian kerugian keuangan negara: - Tuntutan Perbendaharaan/TP - Tuntutan Ganti Rugi/TGR	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Keuangan dan Tata Usaha
XI	PL	PERLENGKAPAN					
1	PL.01	Perencanaan Pengadaan a. Analisa kebutuhan - Data kebutuhan barang - Laporan analisa kebutuhan barang	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	PL.01.02	b. Tata ruang	Biasa/Terbuka	5 Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	6 Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	7 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	8 Bagian Rumah Tangga
	PL.01.03	c. Daftar rekaman mampu	Biasa/Terbuka	5 Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	6 Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	7 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	8 Bagian Rumah Tangga
2	PL.02	Pengadaan Barang dan Jasa					
	PL.02.01	a. Alat tulis kantor	Biasa/Terbuka	5 Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	6 Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	7 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	8 Bagian Rumah Tangga
	PL.02.02	b. Perengkapan kantor	Biasa/Terbuka	5 Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	6 Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	7 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	8 Bagian Rumah Tangga
	PL.02.03	c. Tanah dan bangunan	Biasa/Terbuka	5 Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	6 Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	7 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	8 Bagian Rumah Tangga
	PL.02.04	d. Kendaraan	Biasa/Terbuka	5 Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	6 Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	7 Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	8 Bagian Rumah Tangga

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES		7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
	PL.02.05	e. Instalasi jaringan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Memiliki dampak yang dapat menimbulkan kerugian yang serius	Bagian Rumah Tangga
3	PL.03	Pengelolaan Barang					
	PL.03.01	a. Penyimpanan/pengudangan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
	PL.03.02	b. Distribusi/penyaluran	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
	PL.03.03	c. Daftar inventaris ruangan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
4	PL.04	Pemeliharaan					
	PL.04.01	a. Pertamanan/ <i>landscaping</i>	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
	PL.04.02	b. Perbaikan gedung	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES		7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
	PL.04.03	c. Kebersihan gedung dan taman	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
5	PL.05	Pengelolaan Jaringan Listrik dan Air	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang dapat menimbulkan kerugian yang serius	Bagian Rumah Tangga
6	PL.06	Bukti-Bukti Kepemilikan Aset	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu fungsi or ganisasi	Bagian Rumah Tangga
		- Sertifikat tanah - Izin Mendirikan Bangunan (IMB) - Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) - BPKB - STNK - Denah/gambar teknik bangunan - Instalasi listrik /saluran air- dan gas/jaringan Internal					
7	PL.07	Pemanfaatan Aset					
	PL.07.01	a. Kertas kerja perhitungan tarif	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
	PL.07.02	b. Perjanjian kerjasama	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	1	2	HAK AKSES	INTERNAL	EKSTERNAL	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
8	PL.08 PL.08.01	Penatausahaan Aset/BMN a. Inventarisasi BMN	Biasa/Terbuka			Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga	
	PL.08.02	b. Penghapusan BMN - Pembentukan Tim - Pendataan barang - Pengajuan penghapusan - Penaksiran harga	Biasa/Terbuka			Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga	
	PL.08.03	c. Pelaporan BMN	Biasa/Terbuka			Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga	
XII	RT	KERUMAHTANGGAAN								
1	RT.01	Perjalanan Dinas								
	RT.01.01	a. Perjalanan dinas dalam negeri - Surat tugas - SPPD - Laporan	Biasa/Terbuka			Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga	
	RT.01.02	b. Perjalanan dinas luar negeri - Undangan - Surat tugas - Pengurusan visa - Surat Sekretaris Kabinet - <i>Exit permit</i> - SPPD - Laporan	Terbatas			Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu rahasia pribadi	Bagian Rumah Tangga	

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	2	3	4	5	6	7	8
2	RT.02	Kendaraan Dinas					
	RT.02.01	a. Pengurusan surat-surat kendaraan dinas - Pengurusan STNK - Pengurusan BPKB	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
	RT.02.02	b. Pemeliharaan kendaraan dinas - Dokumen pertanggungjawaban keuangan - Laporan	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
	RT.02.03	c. Pengurusan kehilangan kendaraan - Laporan kehilangan kendaraan - Berita acara pemeriksaan kehilangan kendaraan	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
3	RT.03	Telekomunikasi: Telepon, Radio, Teleks/Fax, CCTV, TV Kabel dan Internet					
	RT.03.01	a. Administrasi telekomunikasi	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
	RT.03.02	b. Peralatan telekomunikasi	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
4	RT.04	fasilitasi Ruang Rapat dan Konsumsi - Administrasi - Laporan	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga

NO. KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES INTERNAL	EKSTERNAL	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
1	2	3	4	5	6	7	
5	RT.05	Keamanan dan Ketertiban/Sekuriti					
	RT.05.01	a. Pengamanan/penjagaan dan pengawasan terhadap pejabat, rumah dinas dan kampus - Administrasi - Laporan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
	RT.05.02	b. Laporan ketertiban dan keamanan - Laporan kehilangan, kerusakan, kecelakaan, gangguan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
	RT.05.03	c. Pengelolaan CCTV - Laporan kehilangan, kerusakan, kecelakaan, gangguan keamanan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
	RT.05.04	d. Pengelolaan Parkir	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Rumah Tangga
XIII	PENGAWASAN						
1	PW.01						
	PW.01.01	Program Kerja Pengawasan a. Program pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektoral

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES INTERNAL	6 EKSTERNAL	7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
	PW.01.02	b. Program konsultasi dan koordinasi pengawasan regional	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekusi Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
	PW.01.03	c. Program pemantauan hasil pengawasan dan pemeriksaan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekusi Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
	PW.01.04	d. Program AKIP unit kerja di lingkungan Kemen PPPA	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekusi Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
	PW.01.05	e. Program AKIP Kemen PPPA	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekusi Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES INTERNAL	6 EKSTERNAL	7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
2	PW.02.01	Pelaksanaan Pengawasan a. Pengawasan internal - Administrasi pengawasan antara lain: surat pengutusan, surat pemberitahuan, dll - Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI), yang memerlukan tindak lanjut (TL) - Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI), yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL) - Laporan Hasil Audit Investigasi (LHA) yang mengandung tindak pidana korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut - Laporan Revyu RKAKL, Revyu Laporan Keuangan, Revyu Laporan Kinerja dan Revyu Laporan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN)	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektoral

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES		6 INTERNAL	7 EKSTERNAL	8 DASAR PERTIMBANGAN	9 UNIT PENGOLAH
1	PW.02.02	b. Pengawasan eksternal - Administrasi pengawasan antara lain: surat pengawasan, surat pemberitahuan, dll - Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI), yang memerlukan tindak lanjut (TL) - Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI), yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL) - Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mendukung tindak pidana korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat		
	PW.02.03	c. Pengawasan khusus	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat		
3	PW.03	Pemantauan							
	PW.03.01	a. Pemantauan kegiatan - Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan (PPK) - Monitoring Reformasi Birokrasi	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat		

1 NO. KLASIFIKASI ARSIP	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES		6 INTERNAL	7 EKSTERNAL	8 DASAR PERTIMBANGAN	9 UNIT PENGOLAH
	PW.03.02	b. Pemantauan penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi - Laporan kehilangan - Berita acara kehilangan barang/uang - SK Pertanggungjawaban Mulaik - Surat kesanggupan untuk mengganti ke kas negara - SK penghapusan uang dan barang - Laporan penyelesaian TP/TCR	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi		Inspektorat	
	PW.03.03	c. Pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi		Inspektorat	
	PW.03.04	d. Penerapan <i>early warning system</i>	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi		Inspektorat	
	PW.03.05	e. Pemantauan disiplin pegawai	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi		Inspektorat	
4	PW.04	Gratifikasi dan Whistle Blowing System (WBS) - Pelaporan gratifikasi dan WBS	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi		Inspektorat	

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES INTERNAL	HAK AKSES EKSTERNAL	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	PW.05	Kegiatan Pengawasan Lainnya	4	5	6	7	8
5	PW.05.01	a. Sosialisasi pengawasan	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
	PW.05.02	b. Bimbingan, konsultasi dan asistensi pengawasan	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
	PW.05.03	c. Pendidikan dan pelatihan pengawasan	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
	PW.05.04	d. Pemaparan hasil pengawasan	Terbatas	Pimpunan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
	PW.05.05	e. Keikutsertaan dalam Forum APPP	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
	PW.05.06	f. Satuan Pengawasan Intern (SPI)/ Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Biasa/Terbuka	Pimpunan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat

NO. KLASIFIKASI ARSIP	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	DT	3	4	5	6	7	8
DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI							
1	DT.01	Rencana Strategis/Master Plan Pembangunan Sistem Informasi (SIM)	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
2	DT.02	Rencana Pembangunan dan Pengembangan TI	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
3	DT.03	Rancang Bangun Sistem/Design Sistem Informasi Dan Komunikasi	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
4	DT.04	Dokumentasi Arsitektur	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
	DT.04.02	b. Infrastruktur dan Keamanan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
5	DT.05	Dokumentasi Implementasi, Operasional, dan Pemeliharaan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
	DT.05.01	a. Implementasi, operasional dan pemeliharaan aplikasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data

NO. KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	4	INTERNAL	EKSTERNAL	7	8
DT.05.02	b. Implementasi, operasional, dan pemeliharaan infrastruktur dan keamanan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pergawas Internal	Publik, Pergawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
DT.06	Perakaman dan Pemutakhiran Data	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pergawas Internal	Publik, Pergawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
DT.07	Migrasi dan Integrasi Data/Aplikasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pergawas Internal	Publik, Pergawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
DT.07.01	a. Jaringan dan Server	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pergawas Internal	Publik, Pergawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
DT.07.02	b. Data dan Aplikasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pergawas Internal	Publik, Pergawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
DT.08	Keamanan Data	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pergawas Internal	Publik, Pergawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
DT.08.01	a. Backup data	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pergawas Internal	Publik, Pergawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
DT.08.02	b. Anti virus	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pergawas Internal	Publik, Pergawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data

NO. 1	KODE KLASIFIKASI ARSIP 2	NAMA/JENIS ARSIP 3	KLASIFIKASI KEAMANAN 4	HAK AKSES INTERNAL 5	EKSTERNAL 6	DASAR PERTIMBANGAN 7	UNIT PENGOLAH 8
	DT.08.03	c. <i>Firewall</i>	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
9	DT.09	Dokumen <i>Hosting</i> dan <i>Domain</i>	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
10	DT.10	Pengumpulan dan Pengolahan Data	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
11	DT.11	Analisa Data	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Bagian Data
12	DT.12	Penyajian dan Pemanfaatan Data	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
13	DT.13	Data Base	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
	DT.13.01	a. Data Gender	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penergak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data

1	2	3	4	5	6	7	8
NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES INTERNAL	EKSTERNAL	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	DT.13.02	b. Data Anak	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
14	DT.14	Evaluasi Teknologi Informasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data
15	DT.15	Keanggotaan/Langgan/Jaringan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Data

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

td

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 16 TAHUN 2019
 TENTANG
 KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
 KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS SUBSTANTIF
 KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
				INTERNAL	EKSTERNAL			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	KG	KESETARAAN GENDER	Kesetaraan Gender Bidang Politik, Hukum dan Pertahanan dan Keamanan					
1	KG.01	a. Keljakaan Kesetaraan Gender Bidang Polhukhankam	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Polhukhankam	
1	KG.01.01							

1	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	4	HAK AKSES		7	8
				5	6		
	KG.02.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Kebijakan Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi
	KG.02.03	c. Fasilitas Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi
	KG.02.04	d. Advokasi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi
	KG.02.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi
	KG.02.06	f. Monitoring dan Evaluasi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	2	3	4	5	6	7	8
3	KG.03	Kesejahteraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga					
	KG.03.01	a. Kebijakan Kesejahteraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Asdep Kesejahteraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga
	KG.03.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Kebijakan Kesejahteraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Asdep Kesejahteraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga
	KG.03.03	c. Fasilitas Kesejahteraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Asdep Kesejahteraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga
	KG.03.04	d. Advokasi Kesejahteraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Kesejahteraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	KG.03.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Kesetaraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga
	KG.03.06	f. Monitoring dan Evaluasi Kesetaraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pembangunan Keluarga
4	KG.04	Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan					
	KG.04.01	a. Kebijakan Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan
	KG.04.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Kebijakan Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan
	KG.04.03	c. Fasilitas Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Perekam Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERVAL	EKSTERNAL		
1	2	3	4	5	6	7	8
	KG.04.04	d. Advokasi Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan
	KG.04.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan
	KG.04.06	f. Monitoring dan Evaluasi Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan
5	KG.05	Anugerah Parahita Ekapraya (APE)					
		- Penilaian dinas-dinas terkait pemberdayaan perempuan - Instrumen penilaian - Verifikasi lapangan sampai penetapan permenang	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Kesetaraan Gender Bidang Infrastruktur dan Lingkungan
II	PP	PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN					
1	PP.01	Perlindungan Hak Perempuan dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga					
	PP.01.01	a. Kebijakan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Dalam Rumah Tangga	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga

1	2	3	4	5		7	8
				INTERNAL	EKSTERNAL		
NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	PP.01.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Kebijakan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Dalam Rumah Tangga	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga
	PP.01.03	c. Fasilitasi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Dalam Rumah Tangga	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga
	PP.01.04	d. Advokasi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Dalam Rumah Tangga	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga
	PP.01.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Dalam Rumah Tangga	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga
	PP.01.06	f. Monitoring dan Evaluasi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Dalam Rumah Tangga	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
				INTERNAL	EKSTERNAL			
1	2	3	4	5	6	7	8	
2	pp.02	Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan						
	pp.02.01	a. Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	
	pp.02.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	
	pp.02.03	c. Fasilitas Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	
	pp.02.04	d. Advokasi Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	
	pp.02.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	
	pp.02.06	f. Monitoring dan Evaluasi Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Ketenagakerjaan	

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	2	3	4	5	6	7	8
3	pp.03	Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus					
	pp.03.01	a. Kebijakan Situasi Darurat dan Kondisi Khusus	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus
	pp.03.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus
	pp.03.03	c. Fasilitas Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus
	pp.03.04	d. Advokasi Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus
	pp.03.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	PP.03.06	Monitoring dan Evaluasi Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus
4	PP.04	Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang					
	PP.04.01	a. Kebijakan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang
	PP.04.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Kebijakan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang
	PP.04.03	c. Fasilitasi Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang
	PP.04.04	d. Advokasi Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengegak Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	2	3	4	5	6	7	8
	PP.04.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang	Biasa/Terbuka	Pimpinian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang
	PP.04.06	f. Monitoring dan Evaluasi Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang	Biasa/Terbuka	Pimpinian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Hak Perempuan dari Tindak Pidana Perdagangan Orang
III	PA	PERLINDUNGAN ANAK					
1	PA.01	Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi					
	PA.01.01	a. Kebijakan Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi	Biasa/Terbuka	Pimpinian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi
	PA.01.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi	Biasa/Terbuka	Pimpinian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi
	PA.01.03	c. Fasilitas Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi	Biasa/Terbuka	Pimpinian Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegah Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi

1	NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	4	HAK AKSES		7	8
					5	6		
1		2	3	4	5	6	7	8
		PA.01.04	d. Advokasi Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi
		PA.01.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi
		PA.01.06	f. Monitoring dan Evaluasi Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak dalam Situasi Darurat dan Pornografi
2		PA.02	Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi					
		PA.02.01	a. Kebijakan Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
		PA.02.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi
		PA.02.03	c. Fasilitas Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak Berhadapan dengan Hukum dan Stigmatisasi

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	PA.03.04	d. Advokasi Perlindungan Anak Berkebutuhan Khusus	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Perlindungan Anak Berkebutuhan Khusus
	PA.03.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Perlindungan Anak Berkebutuhan Khusus	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak Berkebutuhan Khusus
	PA.03.06	f. Monitoring dan Evaluasi Perlindungan Anak Berkebutuhan Khusus	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak Berkebutuhan Khusus
4	PA.04	Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi					
	PA.04.01	a. Kebijakan Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi
	PA.04.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi
	PA.04.03	c. Fasilitas Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	2	3	4	5	6	7	8
	PA.04.04	d. Advokasi Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi
	PA.04.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi
	PA.04.06	f. Monitoring dan Evaluasi Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Perlindungan Anak dari Kekerasan dan Eksploitasi
IV	TK	TUMBUH KEMBANG ANAK					
1	TK.01	Pemenuhan Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi Anak					
	TK.01.01	a. Kebijakan Pemenuhan Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi Anak	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi Anak
	TK.01.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Kebijakan Pemenuhan Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi Anak	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi Anak
	TK.01.03	c. Fasilitas Pemenuhan Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi Anak	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi Anak

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	TK.02.04	3 d. Advokasi Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan, Keluarga dan Lingkungan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan, Keluarga dan Lingkungan
				Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum		
	TK.02.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan, Keluarga dan Lingkungan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan, Keluarga dan Lingkungan
	TK.02.06	f. Monitoring dan Evaluasi Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan, Keluarga dan Lingkungan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan, Keluarga dan Lingkungan
3	TK.03	Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal		Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan
				Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum			
				Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi			
	TK.03.01	a. Kebijakan Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan
	TK.03.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Kebijakan Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH																													
				INTERVAL	EKSTERNAL																															
1	TK.03.03	3 c. Fasilitas Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan	4 Biasa/Terbuka	5 Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	6 Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	7 Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	8 Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan																													
								TK.03.04	d. Advokasi Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan	4 Terbatas	5 Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	6 Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	7 Mengungkapkan privasi korban	8 Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan																						
															TK.03.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan	4 Biasa/Terbuka	5 Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	6 Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	7 Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	8 Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan															
																						TK.03.06	f. Monitoring dan Evaluasi Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan	4 Biasa/Terbuka	5 Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	6 Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	7 Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	8 Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Kesejahteraan								
																													4	TK.04	Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreativitas dan Budaya	4 Biasa/Terbuka	5 Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	6 Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	7 Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	8 Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreativitas dan Budaya

1 NO.	2 KODE KLASIFIKASI ARSIP	3 NAMA/JENIS ARSIP	4 KLASIFIKASI KEAMANAN	5 HAK AKSES		7 DASAR PERTIMBANGAN	8 UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	6 EKSTERNAL		
	TK.04.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Kebijakan Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreatifitas dan Budaya	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreatifitas dan Budaya
	TK.04.03	c. Fasilitasi Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreatifitas dan Budaya	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreatifitas dan Budaya
	TK.04.04	d. Advokasi Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreatifitas dan Budaya	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreatifitas dan Budaya
	TK.04.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreatifitas dan Budaya	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreatifitas dan Budaya
	TK.04.06	f. Monitoring dan Evaluasi Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreatifitas dan Budaya	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Pemenuhan Hak Anak atas Pendidikan, Kreatifitas dan Budaya

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERVAL	EKSTERNAL		
1	TK.05	Kabupaten/Kota Layak Anak	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Sekretaris Deputi Bidang Tumbuh Kembang Anak
V	PM	PARTISIPASI MASYARAKAT					
1	PM.01	Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha					
	PM.01.01	a. Kebijakan Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha
	PM.01.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha
	PM.01.03	c. Fasilitas Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha
	PM.01.04	d. Advokasi Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH																													
				INTERVAL	EKSTERNAL																															
1	PM.01.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekusi Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha																													
								PM.01.06	f. Monitoring dan Evaluasi Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekusi Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha																						
															2	PM.02	Partisipasi Media	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekusi Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Partisipasi Media														
																							PM.02.01	a. Kebijakan Partisipasi Media	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekusi Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Partisipasi Media							
																														PM.02.02	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Partisipasi Media	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekusi Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Partisipasi Media
PM.02.04	d. Advokasi Partisipasi Media	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekusi Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Partisipasi Media																														

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	PM.02.05	3 Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Partisipasi Media	4 Biasa/Terbuka	5 Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	6 Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	7 Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	8 Asdep Partisipasi Media
3	PM.03	Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan					
		a. Kebijakan Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan
		b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Sosialisasi Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan
		c. Fasilitasi Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Tidak memiliki dampak yang merugikan kinerja instansi	Asdep Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan
	PM.03.04	d. Advokasi Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pereksekutif Hukum	Mengungkapkan privasi korban	Asdep Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERVAL	EKSTERNAL		
1	2	3	4	5	6	7	8
	PM.03.05	e. Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pelatihan Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan
	PM.03.06	f. Monitoring dan Evaluasi Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan	Biasa/Terbuka	Pimpinan Tinggi Pratama, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Asdep Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan
VI	SA	KAJIAN TENTANG PP DAN PA					
1	SA.01	Telaah dan Kajian Bidang Pembangunan Keluarga	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Staf Ahli Menteri
2	SA.02	Telaah dan Kajian Bidang Hubungan Antar Lembaga	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Staf Ahli Menteri
3	SA.03	Telaah dan Kajian Bidang Penanggulangan Kemiskinan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Staf Ahli Menteri
4	SA.04	Telaah dan Kajian Bidang Komunikasi Pembangunan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Staf Ahli Menteri

NO.	KODE KLASIFIKASI ARSIP	NAMA/JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
1	2	3	4	5	6	7	8
5	SA.05	Forum Analisis Kebijakan dan Pemanfaatan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Staf Ahli Menteri
VII	DM	PENGADUAN MASYAKARAT					
1	DM.01	Permasalahan Perempuan dan Anak	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengaduan Masyarakat
2	DM.02	Tindak Lanjut Pengaduan	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengaduan Masyarakat
3	DM.03	Satuan Tugas Penanganan Masalah Perempuan dan Anak	Terbatas	Pimpinan Tinggi Madya, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Peregak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Bagian Pengaduan Masyarakat

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

tttd

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI