



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1881, 2016

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

PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 11 TAHUN 2016

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 untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien sebagaimana diamanatkan Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pencipta arsip perlu membuat klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis;
- b. bahwa pengelolaan arsip dinamis Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak perlu ditingkatkan keamanannya sehingga dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak yang tidak berhak;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 103);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2016 tentang Klasifikasi Arsip Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 846);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

dimaksudkan untuk kemudahan akses arsip bagi publik serta mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak.

Pasal 2

Klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis menjadi pedoman bagi unit kerja di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam pengamanan dan hak akses arsip dinamis.

Pasal 3

- (1) Klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari:
 - a. biasa; dan
 - b. terbatas.
- (2) Klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
- (3) Klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi dari Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 4

Pelaksanaan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis dilakukan dengan:

1. memperhatikan tingkat keseriusan dampak yang timbul apabila informasi yang termuat dalam arsip dinamis disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah; dan

2. harus dituangkan dalam suatu ketetapan pimpinan berupa pernyataan tertulis yang disertai alasan sebagai dasar pertimbangan dalam menentukan tingkat klasifikasi.

Pasal 5

Ketentuan atas pelaksanaan akses atas arsip dinamis yaitu:

1. hanya dapat dilakukan oleh pejabat dan staf yang mempunyai kewenangan untuk akses;
2. pejabat yang lebih tinggi kedudukannya dapat mengakses arsip yang dibuat oleh pejabat atau staf di bawahnya sesuai dengan hierarki kewenangannya dalam struktur organisasi; dan
3. pejabat atau staf yang lebih rendah kedudukannya tidak dapat mengakses arsip yang dibuat oleh pejabat di atasnya kecuali sebelumnya telah diberikan izin oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 6

Daftar klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

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 30 November 2016

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YOHANA YEMBISE

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 Desember 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2016
TENTANG
KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

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

A. SUBTANTIF

No	Kode Klasifikasi	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	PG	PENGARUSUTAMAAN GENDER (PUG)				
	PG.01	Kebijakan Bidang PUG	Terbatas	Eselon III		Eselon II pada Deputi bidang Kesetaraan Gender
	PG.02	Sosialisasi Kebijakan Bidang PUG	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputi bidang Kesetaraan Gender

PG.03	Advokasi Pelaksanaan PUG	Biasa	Eselon IV	Eselon II pada Deputy bidang Kesetaraan Gender
PG.04	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang PUG	Biasa	Eselon IV	Eselon II pada Deputy bidang Kesetaraan Gender
PG.05	Pemantauan dan Evaluasi PUG	Biasa	Eselon IV	Eselon II pada Deputy bidang Kesetaraan Gender
2. PP	PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN			
PP 01	Kebijakan Bidang Perlindungan Hak Perempuan	Terbatas	Eselon III	Eselon II pada Deputy bidang perlindungan hak Perempuan
PP.02	Sosialisasi Kebijakan Bidang Perlindungan Hak Perempuan	Biasa	Eselon IV	Eselon II pada Deputy bidang perlindungan hak Perempuan
PP.03	Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan	Biasa	Eselon IV	Eselon II pada Deputy bidang perlindungan hak Perempuan
PP.04	Penanganan Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus	Biasa	Eselon IV	Eselon II pada Deputy bidang perlindungan hak Perempuan
PP.05	Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan	Biasa	Eselon IV	Eselon II pada Deputy bidang perlindungan hak Perempuan

PP.06	Advokasi Perlindungan Perempuan	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputi bidang perlindungan hak Perempuan
PP.06.01	Advokasi Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputi bidang perlindungan hak Perempuan
PP.06.02	Advokasi Penanganan Masalah Sosial Perempuan	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputi bidang perlindungan hak Perempuan
PP.06.03	Advokasi Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputi bidang perlindungan hak Perempuan
PP.07	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perlindungan Hak Perempuan	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputi bidang perlindungan hak Perempuan
PP.08	Pemantauan dan Evaluasi Bidang Perlindungan Hak Perempuan	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputi bidang perlindungan hak Perempuan
3. PA	PERLINDUNGAN ANAK				
PA.01	Kebijakan Perlindungan Anak (PA) dan Tumbuh Kembang Anak (TKA)	Terbatas	Eselon III		Eselon II pada Deputi bidang PA dan TKA

PA.01.01	Kebijakan Perlindungan Anak	Terbatas	Eselon III		Eselon II pada Deputy bidang PA dan TKA
PA.01.02	Kebijakan Tumbuh Kembang Anak	Terbatas	Eselon III		Eselon II pada Deputy bidang PA dan TKA
PA.02	Sosialisasi Kebijakan Bidang Perlindungan Anak (PA) dan Tumbuh Kembang Anak (TKA)	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PA dan TKA
PA.02.01	Sosialisasi Kebijakan Perlindungan Anak	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PA dan TKA
PA.02.02	Sosialisasi Kebijakan Tumbuh Kembang Anak	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PA dan TKA
PA.03	Advokasi Perlindungan Anak (PA) dan Tumbuh Kembang Anak (TKA)	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PA dan TKA
PA.03.01	Advokasi Bidang Perlindungan Anak (PA)	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PA dan TKA
PA.03.02	Advokasi Bidang Tumbuh Kembang Anak (TKA)	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PA dan TKA
PA.04	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perlindungan Anak (PA) dan Tumbuh Kembang Anak (TKA)	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PA dan TKA

PA.05	Pemantauan dan Evaluasi PA dan TKA	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PA dan TKA
PA.06	Pemetaan Perlindungan Anak (PA) dan Tumbuh Kembang Anak (TKA)	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy PA dan TKA
4. PM	PARTISIPASI MASYARAKAT				
PM.01	Kebijakan Bidang Partisipasi Masyarakat (PM)	Terbatas	Eselon III		Eselon II pada Deputy bidang PM
PM.02	Sosialisasi Kebijakan Bidang Partisipasi Masyarakat	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PM
PM.03	Advokasi Bidang Partisipasi Masyarakat	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PM
PM.04	Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Partisipasi Masyarakat	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PM
PM.05	Pemantauan dan Evaluasi Bidang Partisipasi Masyarakat	Biasa	Eselon IV		Eselon II pada Deputy bidang PM
5. SA	KAJIAN TENTANG PP DAN PA				
SA .01	Telaah dan Kajian	Biasa	Eselon IV		Unit Eselon II pada Biro Umum
SA .01.01	Bidang Pembangunan Keluarga	Biasa	Eselon IV		Unit Eselon II pada Biro Umum

SA .01.02	Bidang Hubungan Antar Lembaga	Biasa	Eselon IV		Unit Eselon II pada Biro Umum
SA .01.03	Bidang Penanggulangan Kemiskinan	Biasa	Eselon IV		Unit Eselon II pada Biro Umum
SA .01.04	Bidang Komunikasi Pembangunan	Biasa	Eselon IV		Unit Eselon II pada Biro Umum
SA .02	Forum Analisis Kebijakan dan Pemantauan	Biasa	Eselon IV		Unit Eselon II pada Biro Umum

B. FASILITATIF

No	Kode Klasifikasi	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
1.	KP	KEPEGAWAIAN				
	KP.01	Formasi Pegawai	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
		Perencanaan	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
		Pengadaan calon pegawai	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
		Pengumpulan bahan	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM

	penyusunan rencana formasi	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
	Rencana penempatan	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
	Penetapan klasifikasi pendidikan	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
	Persetujuan formasi	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.02	Pengadaan Pegawai	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.02.01	Penerimaan Pegawai	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.02.02	Pengangkatan CPNS/PNS	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.02.03	Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK)	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.02.04	Pengadaan Pegawai tidak tetap (PTT)	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.02.05	Prajabatan	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM

KP.02.06	Penempatan		Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.03	Mutasi Pegawai		Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.03.01	Kenaikan pangkat/golongan		Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.03.02	Kenaikan gaji berkala		Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.03.03	Penyesuaian masa kerja		Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.03.04	Penyesuaian tunjangan keluarga		Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.03.05	Promosi		Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.03.06	Mutasi dalam Jabatan struktural		Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.03.07	Alih tugas		Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.04	Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan		Terbatas	Eselon II	-	Es II. Biro Umum dan SDM

KP.04.01	Pengangkatan jabatan	Terbatas	Eselon II	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.04.02	Pemberhentian jabatan	Terbatas	Eselon II	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.05	Pendelegasian wewenang				
KP.05.01	Pelaksana Tugas (Plt)	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.05.02	Pelaksana Harian (Plh)	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.06	Pendidikan dan Latihan				
KP.06.01	Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.06.02	Kursus/Diklat Fungsional	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.06.03	Kursus/Diklat Teknis	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.07	Administrasi Pegawai			-	
KP.07.01	Data/Keterangan Pegawai	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM

KP.07.02	Data/Keterangan Menteri	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.07.03	Kartu Pegawai	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.07.04	Kartu Isteri (Karis)/Kartu Suami (Karsu)	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.07.05	Kartu Tabungan dan Asuransi Pensiun (Taspen)	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.07.06	Kartu Asuransi Kesehatan (Askes)/Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.07.07	Tanda Jasa	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.07.08	Assesment Pegawai	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.08	Pengembangan Pegawai				
KP.08.01	Program Sarjana (S1)	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.08.02	Program Pasca Sarjana (S2)	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM
KP.08.03	Program Doktor (S3)	Biasa	Eselon IV	-	Es II. Biro Umum dan SDM

KP.09	Pembinaan Pegawai					
KP.09.01	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Terbatas	Eselon II			Es II. Biro Umum dan SDM
KP.09.02	Pembinaan Rohani	Biasa	Eselon IV			Es II. Biro Umum dan SDM
KP.09.03	Hukuman Disiplin	Terbatas	Eselon II			Es II. Biro Umum dan SDM
KP. 10	Pembinaan Jabatan Fungsional	Biasa	Eselon IV			Es II. Biro Umum dan SDM
KP.10.01	Jabatan Fungsional Analis	Biasa	Eselon IV			Es II. Biro Umum dan SDM
KP.10.02	Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan	Biasa	Eselon IV			Es II. Biro Umum dan SDM
KP.10.03	Jabatan Fungsional Auditor	Biasa	Eselon IV			Es II. Biro Umum dan SDM
KP.10.04	Jabatan Fungsional Pustakawan	Biasa	Eselon IV			Es II. Biro Umum dan SDM
KP.10.05	Jabatan Fungsional Pranata Komputer	Biasa	Eselon IV			Es II. Biro Umum dan SDM
KP.10.06	Jabatan Fungsional Pranata Humas	Biasa	Eselon IV			Es II. Biro Umum dan SDM

KP.10.07	Jabatan Fungsional Arsiparis	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.10.08	Jabatan Fungsional Lainnya	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.11	Kesejahteraan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.11.01	Kesehatan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.11.02	Cuti	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.11.03	Rekreasi/Kesenian/Olah Raga	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.11.04	Bantuan Sosial	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.11.05	Perumahan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP 12	Pemberhentian Pegawai	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.12.01	Dengan hormat	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM

KP.12.02	Tidak dengan hormat	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM
KP 13	Organisasi NonKedinasan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.13.01	Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri)	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.13.02	Dharma Wanita Persatuan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.13.03	Koperasi	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP.13.04	Lain-lain	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KP. 14	Magang dan Praktek Kerja Lapangan (PKL)	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
2.	KEUANGAN				
KU.01	Pelaksanaan Anggaran				
KU.01.01	DIPA/POK dan revisinya	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.01.02	Rencana Anggaran Belanja (RAB)	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM

KU.01.03	Penggajian	Terbatas	Eselon III		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.01.04	Pengeluaran Anggaran	Terbatas	Eselon III		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.02	Pengelolaan Perbendaharaan				
KU.02.01	Perbendaharaan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.02.02	Kartu Pengawasan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)	Terbatas	Eselon III		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.02.03	Kartu Pengawas Kredit Amggaran	Terbatas	Eselon III		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.02.04	Pajak	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.02.05	Penerimaan non pajak	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.02.06	Pengembalian belanja	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.02.07	Berita Acara Pemeriksaan Kas	Terbatas	Eselon III		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.02.08	Verifikasi Anggaran	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM

KU.02.09	Pembukuan Anggaran	Terbatas	Eselon III		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.03	Ketatausahaan Keuangan	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.03.01	Keterangan Penghasilan	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.03.02	Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP)	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.03.03	Permohonan Pinjaman	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.03.04	Iuran Keanggotaan Organisasi	Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.05	Akuntansi dan pelaporan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.05.01	Laporan realisasi dari masing-masing Satuan Kerja	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.05.02	Dokumen akuntansi keuangan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
KU.05.03	Laporan Keuangan tahunan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM

KU.06	Hibah Luar Negeri		Terbatas	Eselon II		Es II. Biro Umum dan SDM
3. RT	KERUMAHTANGGAAN					
RT.01	Fasilitas					
RT.01.01	Pengelolaan Kendaraan Dinas		Terbatas	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
RT.01.02	Ruang Rapat/Konsumsi		Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
RT.01.03	Telekomunikasi, Listrik, Air, dan Jaringan Internet		Terbatas	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
RT.02	Pengamanan		Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
RT.03	Surat Jalan/Surat Perintah Membawa/Surat Meminjam Barang Milik Negara		Terbatas	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
RT.04	Kebersihan		Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM

PL	PERLENGKAPAN				
PL.01	Analisis Kebutuhan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
PL.02	Tata Ruang	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
PL.03	Daftar pengenalan mampu	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
PL.04	Pengadaan Barang Jasa	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
PL.04.01	Lelang	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
PL.04.02	Seleksi	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
PL.05	Penggunaan	Terbatas	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
PL.06	Pemindahtanganan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
PL.07	Pergudangan	Terbatas	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
PL.08	Distribusi	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM

5.	PL.09	Pemeliharaan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	PL.10	Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN)	Terbatas	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	PL.11	Penghapusan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	TU	TATA USAHA				
	TU.01	Persuratan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	TU.02	Kearsipan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	TU.02.01	Pembinaan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	TU.02.02	Pemindahan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	TU.02.03	Pemusnahan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	TU.02.04	Penyerahan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	TU.02.05	Pengawasan	Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM

TU. 03		Rapat		Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
6.	OT	ORGANISASI DAN TATALAKSANA					
	OT.01	Organisasi		Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	OT.02	Uraian tugas		Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	OT.03	Analisis Jabatan dan beban kerja		Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	OT.04	Mekanisme kerja		Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
	OT.05	Ketatalaksanaan		Biasa	Eselon IV		Es II. Biro Umum dan SDM
7.	PR	PERENCANAAN					
	PR.01	Penyusunan Program		Biasa	Eselon IV		Es. II Biro Perencanaan dan Data
	PR.02	Penyusunan Anggaran		Biasa	Eselon IV		Es. II Biro Perencanaan dan Data
	PR.03	Revisi dokumen Anggaran		Biasa	Eselon IV		Es. II Biro Perencanaan dan Data

PR.04	Pokok-pokok Kebijakan dan strategis pembangunan	Biasa	Eselon IV	Es. II Biro Perencanaan dan Data
PR.01.01	Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)	Biasa	Eselon IV	Es. II Biro Perencanaan dan Data
PR.01.02	Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)	Biasa	Eselon IV	Es. II Biro Perencanaan dan Data
PR.01.03	Rencana Strategis (Renstra) Kemen PPPA	Biasa	Eselon IV	Es. II Biro Perencanaan dan Data
PR.05	Rencana Kerja Tahunan	Biasa	Eselon IV	Es. II Biro Perencanaan dan Data
PR.06	Penetapan Kinerja	Biasa	Eselon IV	Es. II Biro Perencanaan dan Data
PR.07	Evaluasi dan Laporan	Biasa	Eselon IV	Es. II Biro Perencanaan dan Data
PR.07.01	Evaluasi Kegiatan	Biasa	Eselon IV	Es. II Biro Perencanaan dan Data
PR.07.02	Laporan Berkala	Biasa	Eselon IV	Es. II Biro Perencanaan dan Data
PR.07.03	Laporan khusus	Biasa	Eselon IV	Es. II Biro Perencanaan dan Data

	PR.07.04	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Biasa	Eselon IV		Es. II Biro Perencanaan dan Data
8.	DI	DATA DAN INFORMASI	Biasa	Eselon IV		Es. II Biro Perencanaan dan Data
	DI.01	Data Gender	Biasa	Eselon IV		Es. II Biro Perencanaan dan Data
	DI.02	Data Anak	Biasa	Eselon IV		Es. II Biro Perencanaan dan Data
	DI.03	Dokumen <i>hosting</i>	Biasa	Eselon IV		Es. II Biro Perencanaan dan Data
9.	KL	KERJASAMA ANTAR LEMBAGA				
	KL.01	Kerjasama dalam negeri	Biasa	Eselon IV		Es. II Biro Perencanaan dan Data
	KL.02	Kerjasama luar negeri	Biasa	Eselon IV		Es. II Biro Perencanaan dan Data
10.	HM	HUUBUNGAN MASYARAKAT				
	HM.01	Penerangan dan publikasi	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
	HM.02	Peliputan Rapat Koordinasi (Rakor) dan Rapat Dengar Pendapat (RDP) dengan DPR	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas

HM.03	Hubungan Antar Lembaga Forum Koordinasi Kehumasan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.04	Pemberian Informasi kepada Masyarakat	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.05	Dokumentasi dan Penerbitan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.06	Keprotokolan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.06.01	Upacara/Acara Kedinasan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.06.02	Kunjungan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.06.03	Agenda Pimpinan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.07	Penghargaan	Terbatas	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.08	Ucapan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.09	Pemantauan Media	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas

HM.10	Kepustakaan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.10.01	Pengadaan dan Pengelolaan Bahan Pustaka	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.10.02	Penyimpanan Bahan Pustaka	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HM.10.03	Pelayanan Kepustakaan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
11. HK	HUKUM				
HK.01	Program Legislasi	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HK.02	Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HK.03	Produk Hukum	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HK.03.01	Produk Hukum yang Bersifat Pengaturan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HK.03.02	Produk Hukum yang Bersifat Penetapan	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HK.03.03	Koordinasi Pelaksanaan Produk Hukum	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas

HK.04	Bantuan Hukum	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HK.05	Analisis Hukum	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HK.06	Pertimbangan Hukum	Terbatas	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
HK.07	Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
12. DM	PENGADUAN MASYRAKAT				
DM.01	Permasalahan Perempuan dan Anak	Terbatas	Eselon III		Es.II. Biro Hukum dan Humas
DM.02	Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat	Terbatas	Eselon III		Es.II. Biro Hukum dan Humas
DM.03	Satuan Tugas Penanganan Masalah Perempuan dan Anak	Biasa	Eselon IV		Es.II. Biro Hukum dan Humas
13. PW	PENGAWASAN				
PW.01	Audit	Terbatas	Eselon II		Es. II. Inspektorat
PW.02	Reviu	Terbatas	Eselon II		Es. II. Inspektorat
PW.03	Evaluasi	Terbatas	Eselon II		Es. II. Inspektorat
PW.04	Sistem Pengendalian Internal (SPI)	Terbatas	Eselon II		Es. II. Inspektorat
PW.05	Laporan Hasil Pengawasan	Terbatas	Eselon II		Es. II. Inspektorat

PW.06	Pemantauan	Terbatas	Eselon II	Es. II. Inspektorat
PW.06.01	Pemantauan Pelaksanaan Program/Kegiatan	Terbatas	Eselon II	Es. II. Inspektorat
PW.06.02	Pemantauan terhadap Kerugian Negara	Terbatas	Eselon II	Es. II. Inspektorat
PW.06.03	Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan (TLLHP)	Terbatas	Eselon II	Es. II. Inspektorat
PW.06.04	Penerapan <i>Early Warning System</i>	Terbatas	Eselon II	Es. II. Inspektorat
PW.06.05	Pemantauan Disiplin Pegawai	Terbatas	Eselon II	Es. II. Inspektorat
PW.07	Kegiatan Pengawasan Lainnya	Biasa	Eselon IV	Es. II. Inspektorat

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

YOHANA YEMBISE