



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.233, 2022

BP2MI. Akses Arsip Dinamis. Sistem Klasifikasi Keamanan.

PERATURAN BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
DI LINGKUNGAN BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien serta untuk pengamanan dan pengaksesan arsip dinamis, perlu mengatur sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2019 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 263);
 3. Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 04 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 599);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Arsip Terjaga adalah Arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.

4. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
5. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori kegiatan dan Arsip Dinamis yang dihasilkan dan mengelompokkannya.
6. Klasifikasi Keamanan Arsip adalah kategori kerahasiaan informasi Arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat, dan perorangan.
7. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi Arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
8. Unit Pengolah adalah unit kerja atau satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
9. Terbatas adalah Arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
10. Biasa/Terbuka adalah Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
11. 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. Apabila informasi yang terdapat pada Arsip bersifat sensitif bagi lembaga/organisasi akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap *privacy*, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi.

12. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan Arsip dan berasal dari lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.
13. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan Arsip dan berasal dari luar lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.
14. Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut BP2MI adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas sebagai pelaksana kebijakan dalam pelayanan dan pelindungan pekerja migran Indonesia secara terpadu.

Pasal 2

- (1) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dimaksudkan untuk:
 - a. mendorong Unit Pengolah agar memberkaskan Arsip Dinamis secara tertib yang disertai dengan daftar Arsip aktif;
 - b. memberikan petunjuk kepada Unit Pengolah agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap Klasifikasi informasi Arsip yang telah ditetapkan;
 - c. melindungi fisik dan informasi Arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas, dan realibilitas Arsip dapat terjaga; dan
 - d. melindungi Arsip dari pengaksesan yang tidak sesuai dengan kewenangan sehingga dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan Arsip oleh pihak yang tidak berwenang atau untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.
- (2) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis bertujuan untuk:
 - a. menjadi acuan dalam pelaksanaan pengelolaan Arsip Dinamis di lingkungan BP2MI;

- b. menyediakan layanan informasi Arsip Dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman;
- c. menyediakan informasi yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses oleh publik;
- d. terjaminnya keamanan Arsip bagi informasi yang dikecualikan; dan
- e. terciptanya kenyamanan bekerja bagi seluruh pegawai di lingkungan BP2MI.

Pasal 3

- (1) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis merupakan bagian dari tata kearsipan di lingkungan BP2MI.
- (2) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan:
 - a. sentralisasi dalam penetapan kebijakan; dan
 - b. desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan.
- (3) Sentralisasi dalam penetapan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. penyusunan serta penerapan pedoman dan standar operasional prosedur;
 - b. sumber daya manusia; dan
 - c. sarana dan prasarana.

BAB II

KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

Pasal 4

- (1) Klasifikasi keamanan Arsip Dinamis terdiri atas:
 - a. Biasa/Terbuka;
 - b. Terbatas; dan
 - c. Rahasia.
- (2) Klasifikasi keamanan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan:
 - a. teknis pengamanan; dan

- b. pengaturan akses.

Pasal 5

Arsip Dinamis dengan klasifikasi Biasa/Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a merupakan Arsip yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja BP2MI.

Pasal 6

Arsip Dinamis dengan klasifikasi Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b merupakan Arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di lingkungan BP2MI.

Pasal 7

Arsip Dinamis dengan Klasifikasi Rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c merupakan Arsip yang mengandung dampak luas hingga mengganggu kinerja BP2MI.

Pasal 8

Arsip Dinamis di lingkungan BP2MI dapat diakses oleh Pengguna Internal dan Pengguna Eksternal.

Pasal 9

- (1) Pengguna Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 meliputi:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris Utama dan Deputi;
 - c. Direktur, Kepala Biro, Kepala Pusat, dan Inspektur;
 - d. pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional, pejabat pelaksana, dan staf; dan
 - e. pengawas internal.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berwenang mengakses seluruh Arsip Dinamis yang berada di BP2MI.

- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c berwenang mengakses Arsip Dinamis yang terdapat pada Unit Pengolah di bawah kewenangannya.
- (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mengakses Arsip Dinamis yang berada di luar kewenangannya, setelah mendapatkan izin dari pejabat pada Unit Pengolah yang bersangkutan.
- (5) Pejabat dan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berwenang mengakses seluruh Arsip Dinamis Klasifikasi Biasa/Terbuka yang berada pada tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya.
- (6) Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berwenang mengakses seluruh Arsip Dinamis di BP2MI dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengawas internal dalam mengakses seluruh Arsip Dinamis di BP2MI sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus berkoordinasi dengan Unit Pengolah.

Pasal 10

- (1) Pengguna Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 meliputi:
 - a. pengawas eksternal;
 - b. aparat penegak hukum; dan
 - c. publik.
- (2) Pengawas eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berwenang mengakses seluruh Arsip Dinamis di BP2MI dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawas eksternal dalam mengakses seluruh Arsip di BP2MI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berkoordinasi dengan Unit Pengolah.
- (4) Aparat penegak hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berwenang mengakses Arsip di BP2MI

yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

- (5) Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat mengakses Arsip Dinamis BP2MI Klasifikasi Biasa/Terbuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 8 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB III

PENGAMANAN DAN PENYAMPAIAN ARSIP DINAMIS

Pasal 13

- (1) Pengamanan Arsip Dinamis di lingkungan BP2MI menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.
- (2) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tempat penyimpanan Arsip konvensional berupa *filing cabinet*/rak Arsip untuk menyimpan Arsip Biasa/Terbuka dan Terbatas, dan brankas atau lemari besi untuk Arsip Rahasia;
 - b. tempat penyimpanan Arsip media baru berupa lemari Arsip sesuai dengan tingkat Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis; dan
 - c. ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis.
- (3) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. daftar Arsip aktif, Arsip inaktif, Arsip Terjaga, dan Arsip vital; dan

- b. aplikasi pengelolaan Arsip aktif dan Arsip inaktif.
- (4) Ruang penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilengkapi dengan fasilitas pengamanan berupa:
- a. kamera pengawas;
 - b. kunci pengamanan ruangan;
 - c. tabung pemadam kebakaran; dan/atau
 - d. media simpan Arsip.

Pasal 14

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

- a. penyampaian informasi Arsip Dinamis dengan Klasifikasi biasa/terbuka tidak ada persyaratan prosedur khusus;
- b. penyampaian informasi Arsip Dinamis dengan Klasifikasi terbatas menggunakan amplop segel;
- c. penyampaian informasi Arsip Dinamis dengan Klasifikasi rahasia:
 - 1. menggunakan warna kertas yang berbeda;
 - 2. diberi kode rahasia;
 - 3. menggunakan amplop dobel;
 - 4. menggunakan amplop segel, stempel rahasia; dan
 - 5. dikirim melalui orang yang sudah diberi kewenangan dan tanggung jawab terhadap pengendalian arsip atau dokumen rahasia.

Pasal 15

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

- a. penyampaian informasi Arsip Dinamis dengan Klasifikasi biasa/terbuka tidak ada prosedur khusus;

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

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Maret 2022

KEPALA
BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RHAMDANI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Maret 2022

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

ttd.

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
 PERATURAN BADAN PELINDUNGAN PEKERJA
 MIGRAN INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2022
 TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN
 DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN
 BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN BP2MI

A. KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS FASILITATIF DI LINGKUNGAN BP2MI

KLASIFIKASI ARSIP	JENIS ARSIP/DOKUMEN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			INTERNAL	EKSTERNAL		
PR	I PERENCANAAN					
PR.01	I Pokok-Pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan					
PR.01.01	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang / Master Plan (RP-JP)	Biasa/Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama

PR.01.02		b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.01.03		c. Rencana Strategis (Renstra)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.02	2	Rencana Kerja					
PR.02.01		a. Usulan Kegiatan Unit Kerja beserta Data Pendukung	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.02.02		b. Rencana Kerja Tahunan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.02.03		c. Rencana Kerja berdasar Pagu Indikatif	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama

PR.02.04		d. Inisiatif Baru / <i>New Inisiatif</i>	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.03	3	Penetapan/Kontrak Kinerja					
PR.03.01		a. Kepala Badan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu fungsi dan tugas instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.03.02		b. Pimpinan Unit Kerja / Satuan Kerja	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu fungsi dan tugas instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.03.03		c. Eselon III/ Eselon IV/ Staf / Pejabat Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.04	4	Perencanaan Anggaran					
PR.04.01		a. Penyusunan Rencana Anggaran (RKAKL, POK)	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama

PR.04.02	b. Penetapan Anggaran (DIPA)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.04.03	c. Perencanaan PNB	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.04.04	d. Standarisasi Harga Satuan Perencana Barang	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.04.05	e. Standar Biaya Keuaran	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.05	Revisi Anggaran					
PR.05.01	a. Revisi DIPA dan POK	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama

PR.05.02		b. Anggaran Biaya Tambahan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.05.03		c. APBN Perubahan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.06	6	Laporan					
PR.06.01		a. Laporan Berkala (Bulanan, Triwulan, Semesteran)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.06.02		b. Laporan Tahunan (Unit Kerja, Badan)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.06.03		c. Laporan Khusus	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama

PR.06.04		d. Laporan Perkembangan Tahapan Kegiatan / Progress Report	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.06.05		e. Laporan Kinerja Instansi (LKI)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.07	7	Evaluasi Program					
PR.07.01		a. Evaluasi Program Unit Kerja	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
PR.07.02		b. Evaluasi Program Badan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
KE KE.01	II 1	KERJA SAMA Kerja Sama Dalam Negeri					

		Perjanjian Kerja Sama Dalam Negeri	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
KE.02	2	Kerja Sama Luar Negeri MoU/ Kontrak/ Perjanjian Kerjasama Luar Negeri	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Perencanaan dan Kerja sama
HK	III	HUKUM - telaah/ kajian/ evaluasi dan pertimbangan hukum; - risalah pembuatan MoU; - rancangan/draft awal; - rancangan/draft akhir; - memori perjanjian; - naskah asli yang ditandatangani.					
HK.01	I	Program Legislasi					
HK.01.01.		a. Bahan/Materi Program Legislasi Nasional	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas

HK.01.02		b. Program Legislasi Badan - inventarisir Peraturan Badan; dan - laporan.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.02	2	Produk Hukum					
HK.02.01		a. Produk Hukum yang Bersifat Pengaturan - Peraturan Badan; - Instruksi Badan; dan - Surat Edaran, dll.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.02.02		b. Produk Hukum yang Bersifat Penetapan - Keputusan Kepala Badan; - Keputusan Eselon I; dan - Surat Perintah, dll.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.03	3	Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan (NSPK) - Naskah Akademik; - penyusunan draf awal; - penyusunan draf akhir; dan - penetapan pedoman/ standar/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dan prosedur tetap.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas

HK.04	4	Dokumentasi dan Informasi Hukum - Undang-Undang; - Peraturan Pemerintah; - Peraturan Presiden; - Keputusan Presiden; dan - peraturan-peraturan lain yang dijadikan referensi.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.05	5	Sosialisasi, Penyebarluasan Informasi dan Pembinaan Hukum					
HK.05.01		a. Sosialisasi / Diseminasi Hukum	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.05.02		b. Penyebarluasan Produk dan Informasi Hukum	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.05.03		c. Pembinaan Hukum	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.06	6	Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi					

HK.06.01		a. Bantuan dan Konsultasi Hukum/Advokasi Pidana	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.06.02		b. Bantuan dan Konsultasi Hukum/Advokasi Perdata	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.06.03		c. Bantuan dan Konsultasi Hukum/Advokasi Tata Usaha Negara	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.06.04		d. Bantuan dan Konsultasi Hukum/Advokasi Ketenagakerjaan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.06.05		e. Bantuan dan Konsultasi Hukum/Advokasi Internasional	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.07	7	Kasus/Sengketa Hukum					
HK.07.01		a. Kasus atau Sengketa Hukum Pidana <ul style="list-style-type: none"> - proses pemeriksaan; - penyelidikan; - penyidikan; - penangkapan; - penahanan; dan - penuntutan. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas

HK.07.02		b. Kasus atau Sengketa Hukum Perdata <ul style="list-style-type: none"> - panggilan sidang; - panggilan banding; - panggilan kasasi; - telaah hukum dan opini hukum; dan - berkas peninjauan kembali, dll 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.07.03		c. Kasus atau Sengketa Hukum Tata Usaha Negara <ul style="list-style-type: none"> - panggilan sidang; - panggilan banding, memori banding, Putusan Banding; - panggilan kasasi, Putusan memori kasasi, Putusan Kasasi; dan - panggilan peninjauan kembali, memori peninjauan kembali, Putusan Peninjauan Kembali. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.07.04		d. Kasus atau Sengketa Hukum Arbitrase <ul style="list-style-type: none"> - berkas panggilan; - jawaban <i>hearing</i>; - kontra memori, alat bukti tambahan, saksi; dan 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas

		- Putusan Arbitrase, dll					
HK.07.05		c. Ringkasan Hasil Putusan Pengadilan terkait kasus hukum	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.08	8	Telaah Hukum/ Judicial Review Peraturan Perundang-undangan - panggilan sidang; dan - Surat Kuasa.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HK.09	9	Terjemahan Peraturan Perundang-undangan - bahan terjemahan; - undangan; - daftar hadir; - hasil terjemahan yang sudah ditandatangani oleh Kementerian yang membidangi peraturan perundang-undangan; dan - hasil terjemahan.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HM	IV	HUBUNGAN MASYARAKAT					
HM.01	1	Pengumpulan, dan Penyajian Kelembagaan					
		Pengolahan, Informasi					

HM.01.01		a. Brosur/Leaflet/Poster	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HM.01.02		b. Pengumuman/Pembertaraan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HM.01.03		c. Kliping koran	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HM.02	2	Hubungan Antar Lembaga					
HM.02.01		a. Hubungan Pemerintahan (Eksekutif, Yudikatif, Legislatif)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HM.02.02		b. Hubungan Perguruan Tinggi/Sekolah termasuk Pendidikan Sistem Ganda (PSG), Praktek Kerja Lapangan (PKL),	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas

HM.02.03		c. Hubungan dengan Forum Kehumasan/Bakohumas/Perhumas	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengawas Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HM.02.04		d. Hubungan dengan Media Massa <ul style="list-style-type: none"> - siaran pers/ Konferensi pers/ Press; - <i>release</i>; - kunjungan wartawan/ peliputan; - media visit; dan - WAWANCARA. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengawas Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HM.03	3	Rapat Dengar Pendapat (Hearing) dengan DPR <ul style="list-style-type: none"> - surat undangan dari DPR; - bahan/materi RDP - laporan/ hasil RDP 	Rahasia	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengawas Hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk dampak ekonomi makro. Apabila informasi yang terdapat dalam Arsip bersifat	Biro Hukum dan Humas

						sensitif bagi lembaga/organisasi akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap privasi, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	
HM.04	4	Bahan/Materi Pidato/Sidang MPR, DPR, DPD, Kabinet	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HM.05	5	Dokumentasi Hasil Liputan Kegiatan Pimpinan atau Acara Kelembagaan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HM.06	6	Penerbitan dan Publikasi Majalah, Buletin, Koran dan Jurnal	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
HM.07	7	Pameran/Sayembara, Festival	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator,	Publik, Pengawas Eksternal,	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Biro Hukum dan Humas

HM.08	8	Penghargaan/ Tanda Kenang-Kenangan	Biasa/ Terbuka	Pengawas Internal Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Penggak Hukum Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas	
HM.09	9	Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas	
HM.10	10	Layanan Informasi Publik (PPID)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas	
OT	V	ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN						
OT.01	1	Organisasi						
OT.01.01		a. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	
		- analisis organisasi; - pembentukan; - perubahan; dan - pembubaran;						

OT.01.02		b. Evaluasi Organisasi	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
OT.02	2	Tata Laksana					
OT.02.01		a. Sistem dan Prosedur Kerja - SOP/prosedur tetap	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
OT.02.02		b. Kajian/ Analisis Jabatan/ Analisis Manajemen serta Penyuluhan Ketatalaksanaan - analisis jabatan; - uraian jabatan; - analisis beban kerja; - kelas jabatan; - peta jabatan; dan - evaluasi jabatan.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
OT.02.03		c. Standar Kompetensi Jabatan - struktural; dan - fungsional	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

OT.03	3	Reformasi Birokrasi	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP	VI	KEPEGAWAIAN					
KP.01	1	Formasi Pegawai					
KP.01.01		a. Usulan dari Unit Kerja - hasil analisis jabatan; dan - hasil analisis beban kerja	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.01.02		b. Usulan permintaan formasi ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi - surat permintaan persetujuan formasi pada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.01.03		c. Persetujuan formasi dari Mempan - Surat persetujuan formasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

		Negara dan Reformasi Birokrasi					
KP.01.04		d. Penetapan Formasi - SK Penetapan formasi	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.01.05		c. Penetapan Formasi Khusus - SK Penetapan formasi khusus	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.02	2	Pengadaan ASN PNS					
KP.02.01		a. Proses Penerimaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) - pengumuman melalui media cetak maupun elektronik; - seleksi administrasi; - pemanggilan peserta test; - pelaksanaan ujian tertulis; - pelaksanaan ujian kesehatan; - keputusan hasil ujian; - wawancara; dan - keputusan kelulusan.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

KP.02.02		b. Penetapan Pengumuman Kelulusan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.02.03		c. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.02.04		d. Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan NIP <ul style="list-style-type: none"> - surat lamaran; - ijazah; - SKCK; - kartu kuning; - surat keterangan dokter; dll (dissesuaikan). 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.02.05		e. Nota Usul dan Pengangkatan CPNS Menjadi PNS Lebih 2 (dua) Tahun	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.02.06		f. SK CPNS/PNS Kolektif	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.03	3	Pengadaan ASN P3K (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja)/ Pegawai Kontrak					

KP.03.01	a. Proses Penerimaan ASN P3K - pengumuman penerimaan ASN/P3K; - seleksi administrasi; - pemanggilan peserta test; - pelaksanaan ujian tertulis; - pelaksanaan ujian keschatan; - kemampuan bidang; - keputusan hasil ujian; dan - wawancara.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.03.02	b. Penetapan Pengumuman Kelulusan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.03.03	c. Pengangkatan ASN P3K - surat lamaran; - ijazah; - SKCK; - kartu kuning; - surat keterangan dokter; dan - dll (d disesuaikan)	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.03.04	d. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

KP.03.05		e. SK / Perjanjian Kerja	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.04	4	Pengadaan Pegawai Non ASN/ PPNPN - berkas lamaran; dan - SK Penetapan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.05	5	Pengadaan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama					
KP.05.01		a. Proses Penerimaan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama - pengumuman; - seleksi administrasi; - pemanggilan peserta test; - pelaksanaan ujian tertulis; - <i>assessment center</i> ; - kompetensi bidang; dan - keputusan hasil ujian dan wawancara	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.05.02		b. Penetapan Pengumuman Kelulusan - penetapan pengumuman kelulusan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

KP.05.03		c. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.05.04		d. Usul Rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.05.05		e. Nota Usul ke Presiden	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.06	6	Pembinaan, Pengembangan Karir dan Penilaian Pegawai					
KP.06.01		a. Tugas Belajar/ Jin Belajar/ Diklat/ Kursus/Ujian Dinas/ Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		<ul style="list-style-type: none"> - edaran/ pengumuman berkenaan dengan studi lanjut; - surat menyurat permohonan dari pegawai dan atau usulan studi; - laporan hasil tes masuk Perguruan Tinggi yang 					

		<p>dituju;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ikatan kerja atau surat perjanjian ijn/tugas belajar; - Surat Perintah/tugas belajar/ SK/ surat jin; - laporan perkembangan studi; - ijazah; - akreditasi program studi; - STTPL; dan - sertifikat. 					
KP.06.02		b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengcak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.06.03		c. Pakta Integritas/ Kesetiaan pada Ideologi Pancasila	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengcak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.06.04		d. Penetapan Angka Kredit (PAK)	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengcak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		- DU/PAK; dan - PAK					
KP.06.05		e. Disiplin Pegawai	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengcak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
		- daftar hadir dan rekapitulasi; dan - kehadiran.					

KP.06.06		f. Hukuman Disiplin - surat pemanggilan; - surat peringatan; - Berita Acara Pemeriksaan; - pernyataan tidak puas; - SK pemberian hukuman disiplin; - permohonan Banding; dan - SK Ketetapan banding.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.06.07		g. Penghargaan dan Tanda Jasa / Satya Lencana Karya Satya (10, 20, 30) - administrasi; - SK Penetapan; dan - sertifikat/piagam.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.07	7	Mutasi Pegawai					
KP.07.01		a. Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Pindah Sementara, Mutasi Antarunit - Surat Permohonan; - Surat Alih Tugas/Perpindahan; - Surat Keputusan; - Surat Tugas; dan - Nota	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

		peretujuan/pertimbangan BKN.					
KP.07.02		b. Mutasi Keluarga <ul style="list-style-type: none"> - surat izin pernikahan/perceraian; - surat perolakan izin; - surat nikah/cerai; - akte kelahiran anak; - surat keterangan adopsi anak; dan - surat keterangan meninggal dunia. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
KP.07.03		c. Usul Kenaikan Pangkat/Golongan <ul style="list-style-type: none"> - nota usul kenaikan pangkat/golongan; - sertifikat lulus uji kompetensi; dan - SK Kenaikan Pangkat/Golongan. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.07.04		d. Kenaikan Gaji Berkala <ul style="list-style-type: none"> - usulan; dan - Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi

KP.07.05		e. Usul Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan - usulan dan SK Kenaikan Jabatan; - usulan dan SK Pengangkatan Jabatan; dan - usulan dan SK pemberhentian Jabatan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengcak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.07.06		f. Usul Penetapan Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai - usulan; - nota persetujuan; - SK; dan - surat persetujuan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengcak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.07.07		g. Peninjauan Masa Kerja - usulan; - nota persetujuan; - SK; dan - surat persetujuan.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengcak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.07.08		h. Badan Pertimbangan Jabatan dan Keangkatan (BAPERJAKAT) - administrasi; dan - notula.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengcak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi

KP.08	8	Administrasi Pegawai					
KP.08.01		a. Cuti Besar - surat permohonan cuti; dan - surat cuti.	Terbatas	Eselon II, Pegawas Internal	Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.08.02		b. Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Tahunan - surat permohonan cuti; dan - surat cuti.	Terbatas	Eselon II, Pegawas Internal	Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.08.03		c. Cuti Alasan Penting - surat permohonan cuti; dan - surat cuti.	Terbatas	Eselon II, Pegawas Internal	Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.08.04		d. Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) - surat permohonan cuti; dan - surat cuti.	Terbatas	Eselon II, Pegawas Internal	Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.08.05		e. Dokumentasi Identitas Pegawai - usul pencetakan; - Karpeg/KPE/Karis/Karsu; - LHKASN (Laporan Harta Keayaan ASN); - keanggotaan organisasi; - profesi/kedinasan;	Terbatas	Eselon II, Pegawas Internal	Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi

KP.08.06		<ul style="list-style-type: none"> - LP2P/SPT Tahunan/NPWP, dan - Kp4. f. Daftar Urut Keangkatan (DUK) 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.09	9	Kesejahteraan Pegawai					
KP.09.01		a. Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai <ul style="list-style-type: none"> - rekam medis; - kartu anggota; - surat keterangan sehat; dan - surat keterangan sakit. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.09.02		b. Asuransi Pegawai/ ASKES/ BPJS <ul style="list-style-type: none"> - administrasi pendaftaran; dan - penawaran asuransi. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.09.03		c. Bantuan Sosial <ul style="list-style-type: none"> - tanda terima; dan - ucapan. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi

KP.09.04		d. Rekreasi, Olah Raga, Kesenian - penetapan anggaran; - administrasi; dan - laporan pertanggungjawaban.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.10	10	Perselisihan/Sengketa Kepegawaian - pengaduan; - laporan; - notula; - Berita Acara Pemeriksaan; dan - SK.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.11	11	Pemberhentian Pegawai - usulan pemberhentian pegawai; dan - penetapan pemberhentian pegawai.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi
KP.12	12	Pemberhentian karena Pensiun Pegawai/Janda/Duda & PNS yang Tewas - usulan pemberhentian dan penetapan pensiun pegawai/janda/duda & PNS yang tewas; - SK pemberhentian dan penetapan pensiun	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro SDM dan Organisasi

		pegawai/janda/duda & PNS yang tewas; - penetapan pensiun pegawai/janda/duda dan ASN yang tewas.	Rahasia	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penghak Hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan kerugian yang serius terhadap privasi, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Biro SDM dan Organisasi
KP.13	13	Berkas Perseorangan Pegawai ASN PNS - Berkas lamaran yang diterima; - Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya; - Nota - Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN; - SK Pengangkatan CPNS; - Hasil Pengujian Kesehatan; - SK Pengangkatan PNS/ASN; - SK Peninjauan Masa Kerja; - SK Kenaikkan Pangkat; - Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan; - Surat Pernyataan Pelantikan; - SK Pengangkatan dalam jabatan atau Pemberhentian dari Jabatan					

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 Pembantuan/Dipekerjakan di luar Instansi Induk; - SK Penarikan Kembali dari Pembantuan/Dipekerjakan; - SK Pembertan Uang Tunngu; - SK Pembebasan dari Jabatan Organik karena diangkat sebagai Pejabat Negara; - SK Pengalihan PNS; - SK Pemberhentian sebagai PNS/ASN; - SK Pemberhentian Sementara; - Surat Keterangan Pernyataan Hilang; - Surat Keterangan PNS/ASN Kembalinya 				
--	--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - yang dinyatakan hilang; - SK Penggantian Nama; - Surat perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran; - Surat Nikah/Cerai; - Akta Kelahiran; - Isian Formulir PUPNS; - Berita Acara Pengambilan Sampah/Janji PNS dan Jabatan; - Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol; - Surat Keterangan Mutasi Keluar ga; - Surat Keterangan Meninggal Dunia; - Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan; - Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional; - Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus; - Surat Pemberitahuan Kenaikkan 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 					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Pegawai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SK Pengangkatan pada Jabatan di luar Instansi Induk; - Surat Pertimbangan Status PNS; - SK Pengaktifan Kembali Sebagai PNS; - Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah; dan - SK Penstun. 	Rahasia	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkkan kerugian yang serius terhadap privasi, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Biro SDM dan Organisasi
KP.14	14	Berkas Perseorangan Pejabat Eselon I					

KP.15	15	Berkas Perseorangan Pegawai P3K/ Non ASN	Rahasia	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan kerugian yang serius terhadap privasi, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Biro SDM dan Organisasi
DL	VII	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN					
DL.01	1	Perencanaan Diklat					
DL.01.01		a. Analisa Kebutuhan Diklat <ul style="list-style-type: none"> - usulan kebutuhan diklat; - perencanaan anggaran diklat; - kebutuhan tenaga pengajar/widyaiswara; - sasaran/target peserta; - sistem/ metode diklat; dan - laporan analisa kebutuhan diklat. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

DL.01.02	b. Program Kediklatan Tahunan - kalender diklat	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembang an Sumber Daya Manusia
DL.01.03	c. Kurikulum dan Silabus Diklat - SK Tim Penyusunan Kurikulum/ Silabus; - notulen rapat Tim Penyusun Kurikulum; - rancangan kurikulum; - GBPP. - panduan pengajaran; - penetapan kurikulum; - evaluasi kurikulum; dan - laporan hasil evaluasi.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembang an Sumber Daya Manusia
DL.01.04	d. Modul/Materi/Bahan Ajar - SK Tim Penyusunan Modul/Materi/Bahan Ajar; - notulen rapat Tim Penyusun Modul/Materi/Bahan Ajar; - rancangan modul/materi/bahan ajar; - penetapan modul/materi/bahan ajar; - evaluasi	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembang an Sumber Daya Manusia

		<p>modul/materi/bahan ajar; dan</p> <ul style="list-style-type: none"> - laporan hasil evaluasi modul/materi/bahan ajar. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.01.05		<p>e. Konsultasi Penyelenggaraan Diklat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan konsultasi; - Surat jawaban permohonan konsultasi; dan - Isian form konsultasi. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.02	2	Penyelenggaraan Diklat					
DL.02.01		a. Diklat Fungsional	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
		<ul style="list-style-type: none"> - surat pemanggilan peserta; - Surat Keputusan Penyelenggara; Tim - Surat Keputusan Tim Pengajar; - panduan diklat; - sambutan pembukaan penyelenggara diklat; - daftar hadir peserta diklat; - daftar hadir widyaiswara; - <i>Pre Test/Post Test</i>; - hasil nilai peserta diklat; - sambutan penutup; dan - laporan/tugas akhir diklat. 					

DL.02.02	b. Diklat Teknis <ul style="list-style-type: none"> - surat pemanggilan peserta; - Surat Keputusan Tim Penyelenggara; - Surat Keputusan Tim Pengajar; - panduan diklat; - sambutan pembukaan penyelenggara diklat; - daftar hadir peserta diklat; - daftar hadir widyaiswara; - <i>pre test/post test</i>; - hasil nilai peserta diklat; - sambutan penutup. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.02.03	c. Diklat Kerja Sama <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan kerja sama; - Perjanjian Kerja Sama; - Penugasan narasumber/widyaiswara; - jadwal; - SK Tim Pelaksana; - <i>Pre Test/Post Test</i>; dan - hasil nilai peserta diklat. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.03	Evaluasi Diklat					
DL.03.01	a. Evaluasi Penyelenggara Diklat <ul style="list-style-type: none"> - isian formulir evaluasi 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

		<ul style="list-style-type: none"> - penyelenggara; dan laporan evaluasi penyelenggaraan diklat. 		Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.03.02		<p>b. Evaluasi Widyaiswara</p> <ul style="list-style-type: none"> - isian formulir evaluasi penyelenggara; dan laporan evaluasi penyelenggaraan diklat. 		Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.03.03		<p>c. Evaluasi Peserta/Alumni Diklat</p> <ul style="list-style-type: none"> - isian formulir evaluasi penyelenggara; dan laporan evaluasi penyelenggaraan diklat. 		Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.04		<p>Akreditasi Lembaga Diklat</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan akreditasi; - berita acara rapat tim penilai; - Surat Keputusan Penetapan Akreditasi; - sertifikat akreditasi; dan laporan akreditasi lembaga diklat. 		Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.05		Data Penyelenggaraan Diklat						

DL.05.01	a. Data lembaga penyelenggara kerja sama diklat	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.05.02	b. Data Prasarana Diklat	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.05.03	c. Data Sarana Diklat	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.05.04	d. Data Pengelola Diklat	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.05.05	e. Data Penyelenggaraan Diklat	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.05.06	f. Data Widyaaiswara	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

DL.05.07		g. Data Program Diklat	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
DL.05.08		h. Data Peserta Diklat - surat permohonan nomor register; - buku register; - surat penyampaian kode register; dan - salinan STTPL/ Sertifikat Kehulusan.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
KU	VIII	KEUANGAN					
KU.01	I	Pelaksanaan Anggaran					
KU.01.01		a. Rencana Anggaran Biaya	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.01.02		b. Penggajian	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

KU.01.03		c. Belanja Barang Habis Pakai	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.01.04		d. Belanja Barang Inventaris/Barang Modal	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.01.05		e. Belanja Jasa	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.02	2	Pengelolaan Perbendaharaan					
KU.02.01		a. Perbendaharaan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.02.02		b. Kartu Pengawasan Kredit Anggaran	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang signifikan kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

KU.02.03		c. Pajak - Surat Setor Pajak (SSP); dan - Nota Konfirmasi, dll.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.02.04		d. Penerimaan Negara Bukan Pajak	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.02.05		e. Pengembalian Belanja - SSPP; dan - SSBP.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.02.06		f. Pembukuan Anggaran - BKU; - BKP; - Kartu Realisasi Anggaran; dan - Kartu Pengawasan.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.03	3	Verifikasi Anggaran	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.04	4	Akuntansi dan Pelaporan					
KU.04.01		a. Dokumen Akuntansi Keuangan - Berita Acara Pemeriksaan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

		Kas; dan - Kas / Register Penutupan Kas						
KU.04.02		b. Laporan Keuangan Tahunan - Laporan Arus Kas; - Laporan Realisasi Anggaran; - Neraca; dan - Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum	
KU.05	5	Ketatausahaan Keuangan						
KU.05.01		a. Keterangan Penghasilan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum	
KU.05.02		b. Surat Keterangan Pembekuan Pembayaran	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum	
KU.05.03		c. Pinjaman	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum	
KU.05.04		d. Tabungan Perumahan - Administrasi Pendaftaran; dan - Penawaran Perumahan.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum	

KP.05.05		c. Iuran Keanggotaan Organisasi	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.06	6	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; dan - alokasi dan relokasi penggunaan dana pinjaman/hibah luar negeri 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.07	7	Sistem Akutansi Instansi (SAI)					
KU.07.01		a. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.07.02		b. Register Transaksi Harian (RTH)	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

KU.07.03		c. Laporan Realisasi SAI Bulanan/Triwulan/Semester	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.08	8	Pertanggungjawaban Keuangan Negara					
KU.08.01		a. Laporan Hasil Pemeriksaan Eksternal atas Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.08.02		b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal oleh Inspektorat	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.08.03		c. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional: - LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan); - MHP (Memorandum Hasil Pemeriksaan); dan - Tindak Lanjut/ Tanggapan LHP.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KU.08.04		d. Penyelesaian Kerugian Keuangan Negara - Tuntutan Perbendaharaan/ TP; dan - Tuntutan Ganti Rugi/ TGR	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

PL	IX	PERLENGKAPAN					
PL.01	1	Rencana Pengadaan (Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konstruksi) <ul style="list-style-type: none"> - Hasil Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa; - Kerangka Acuan Kerja (KAK); - Surat Penetapan Rencana Anggaran Pengadaan; dan - Pengumuman Rencana Umum Pengadaan. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi!	Biro Keuangan dan Umum
PL.02 PL.02.01	2	Pemilihan Penyedia <p>a. Persiapan Pemilihan Penyedia</p> <ul style="list-style-type: none"> - hasil identifikasi/pemeriksaan data pengadaan barang/jasa; - penyusunan dan penetapan spesifikasi teknis; - penyusunan dan penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan - penyusunan dokumen pengadaan. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi!	Biro Keuangan dan Umum

PL.02.02	b. Pengadaan Barang/Jasa Langsung	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
PL.02.03	c. Pengadaan Barang/Jasa E-Purchasing, E-Catalog	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

		Berita Acara evaluasi Penawaran, Berita Acara Hasil Pengadaan, Surat perintah kerja (SPK), Berita Acara serah Terima (BAST) Berita Acara Pembayaran (BAP), Resume kontrak, kuitansi, surat setoran Pajak, e-faktur.					
PL.02.04		d. Pelaksanaan Kontrak Tender/ Penunjukan Langsung	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
		1) Persiapan Pelaksanaan Kontrak Tender/ Penunjukan Langsung <ul style="list-style-type: none"> - pengumuman; - pendaftaran; - notulensi penjelasan pekerjaan; - pemasukan dan pembukaan penawaran meliputi: profil perusahaan, akte pendirian perusahaan, pengalaman perusahaan, SIUP/NIB (nomor induk perusahaan), TDP. 					

		<ul style="list-style-type: none"> - rekening koran, NPW/P dll; - evaluasi penawaran; dan - penetapan dan pengumuman pemenang. 					
		<p>2) Penandatanganan Kontrak</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa (SPPB); - Kontrak Perjanjian/Pekerjaan; dan - Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK). 					
		<p>3) Pelaksanaan Kontrak</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumen hasil pelaksanaan kontrak; - laporan pelaksanaan kontrak/pekerjaan; - Berita Acara Pemeriksaan; - Adendum Kontrak; dan - Berita Acara Serah Terima Pekerjaan. 					
PL.02.05		<p>c. Swakelola</p> <ul style="list-style-type: none"> - pengumuman; - hasil proses seleksi; - kontrak; - Surat Tugas; - Perjanjian Kerjasama/MOU; 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

		<ul style="list-style-type: none"> - laporan pelaksanaan swakelola; dan - laporan evaluasi. 					
PL.03	3	Pengelolaan BMN					
PL.03.01		a. Penatausahaan BMN <ul style="list-style-type: none"> - laporan pencatatan BMN; - pencatatan barang masuk; - daftar barang BMN; dan - pembukuan BMN. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
PL.03.02		b. Inventarisasi BMN <ul style="list-style-type: none"> - <i>stock opname</i>; dan - daftar inventaris barang. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
PL.03.03		c. Pendistribusian BMN <ul style="list-style-type: none"> - catatan/ bukti barang masuk/ke luar; dan - catatan/bukti pendistribusian barang] 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
PL.03.04		d. Penetapan Penggunaan BMN <ul style="list-style-type: none"> - usulan penggunaan BMN; dan - SK Penetapan Status Penggunaan Barang. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

PL.03.05	c. Pemeliharaan BMN	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
PL.03.06	f. Pemanfaatan BMN	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
PL.03.07	g. Pemindahtanganan BMN	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
PL.03.08	h. Penghapusan BMN	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

		<ul style="list-style-type: none"> - SK TIM Penghapusan BMN; - SK Persetujuan Penghapusan; - Berita acara Penghapusan BMN; - Lelang BMN; dan - Laporan. 					Biro Keuangan dan Umum
PL.03.09		<p>l. Pengamanan/Pengawasan BMN</p> <ul style="list-style-type: none"> - laporan pengamanan/pengawasan fisik BMN; dan - dokumen aset BMN (Sertifikat Tanah, IMB, <i>blue print</i> bangunan, As <i>Build drawing</i>, STNK, BPKB) 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengcak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
PL.03.10		<p>j. Pelaporan BMN</p> <ul style="list-style-type: none"> - RKBMN (Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara); dan - laporan BMN (<i>un audited, audited, semesteran, Unit Kuasa Pengguna Barang (UKPB), Kuasa Pengguna Barang</i>) (KPB). 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengcak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

PL.04	4	Bukti-Bukti Kepemilikan Aset	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
		<ul style="list-style-type: none"> - sertifikat tanah; - Izin Mendirikan Bangunan (IMB); - Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); - Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB); - Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK); - denah/gambar teknik bangunan; dan - denah Instalasi listrik/saluran air dan gas/jaringan internet. 					
TU	X	KETATAUSAHAAN					
TU.01	1	Keprotokolan					
TU.01.01		a. Upacara Kedinasan (Upacara Bendera, Upacara Hari Besar, Upacara Pelantikan, Serah Terima Jabatan, Peresmian)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
		<ul style="list-style-type: none"> - undangan/pemberitahuan - susunan Acara; - berita acara; - naskah serah terima; dan - sambutan/pidato. 					

TU.01.02		b. Kunjungan Kedinasan dinas - kunjungan Pimpinan Lembaga/Instansi/Tamu Negara; dan - kunjungan dinas Pejabat lain/Pegawai.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
TU.01.03		c. Agenda Kegiatan Pimpinan - jadwal kegiatan Pimpinan, dll.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
TU.01.04		d. Daftar Nama dan Alamat Pejabat /Profil Pimpinan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Hukum dan Humas
TU.02	2	Perjalanan Dinas Pimpinan					
TU.02.01		a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri - Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)/ Surat Perjalanan Dinas (SPD); dan - agenda acara kegiatan.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
TU.02.02		b. Perjalanan dinas luar negeri - Surat perintah perjalanan Dinas/surat perjalanan dinas (SPPD/SPD); - Agenda Acara Kegiatan;	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

		<p>dan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan Pengurusan paspor, visa, exit permit, ijn perjalanan luar negeri. 					
TU.03	3	Penyelenggaraan Rapat Pimpinan <ul style="list-style-type: none"> - undangan rapat; - materi rapat; - daftar hadir; dan - notulensi/risalah. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
RT	XI	KERUMAHTANGGAAN					
RT.01	1	Pengurusan Sarana Telekomunikasi: Telepon, Teleks, TV Kabel, Internet dll. <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan penggunaan; - Rekening tagihan; - Bukti pembayaran; - Surat Pemberitahuan keterlambatan membayar/denda; - Surat Pemberitahuan pemutusan jaringan. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
RT.02	2	Pengurusan Fasilitas Kantor: Ruang, Gedung, Wisma, Rumah Dinas, Kendaraan dan Fasilitas Kantor Lainnya	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

		<ul style="list-style-type: none"> - surat ijin/ isian formulir penggunaan fasilitas kantor; dan - surat persetujuan/ penolakan penggunaan fasilitas kantor. 						
RT.03	3	Penyediaan Konsumsi dan Akomodasi <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan penyediaan konsumsi/ akomodasi; dan - surat persetujuan/ penolakan penyediaan konsumsi/ akomodasi. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi!	Biro Keuangan dan Umum	
RT.04	4	Pengurusan Kendaraan Dinas						
RT.04.01		a. Pengurusan Surat Kendaraan Dinas	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi!	Biro Keuangan dan Umum	
RT.04.02		b. Pemeliharaan dan Perbaikan Kendaraan Dinas	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi!	Biro Keuangan dan Umum	
RT.04.03		c. Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan Dinas	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi!	Biro Keuangan dan Umum	

RT.05	5	Pemeliharaan Gedung dan Taman						
RT.05.01		a. Berkas Pemeliharaan Pertamanan/ <i>Landscaping</i>	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum	
RT.05.02		b. Berkas Pelaksanaan Penghijauan di Lingkungan Gedung/Kantor	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum	
RT.05.03		c. Berkas Perbaikan Gedung	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum	
RT.05.04		d. Berkas Perbaikan Rumah Dinas/Wisma	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum	
RT.05.05		e. Berkas Pemeliharaan Kebersihan Gedung dan Taman	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum	
RT.06	6	Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer						

RT.06.01		a. Perbaikan/Pemeliharaan - surat jin/formulir permohonan perbaikan jaringan listrik, telepon dan komputer; - surat persetujuan/penolakan perbaikan jaringan listrik, telepon, dan komputer; dan - perbaikan jaringan listrik, telepon dan komputer.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
RT.06.02		b. Pemasangan - surat permohonan pemasangan kebutuhan jaringan listrik, telepon, dan komputer dari unit kerja; dan; - surat persetujuan/penolakan pemasangan jaringan listrik, telepon dan komputer.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
RT.07	7	Ketertiban					
RT.07.01		a. Pengelolaan Parkir - surat/nota pengurusan dan pengaturan ketertiban parkir; dan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

		- data kendaraan parkir.					
RT.07.02		b. Ketertiban Lingkungan - surat/nota pengurusan dan pengaturan ketertiban lingkungan; dan - laporan ketertiban lingkungan.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
RT.08	8	Keamanan					
RT.08.01		a. Pengawalan Pimpinan - surat permintaan pengawalan; - surat tugas pengawalan; dan - laporan pelaksanaan pengawalan.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
RT.08.02		b. Satuan Pengaman (<i>Security</i>) - daftar jaga/piket/ buku pengamblian kunci; - daftar petugas; - surat izin keluar/masuk kantor di luar jam kerja; - laporan pelaksanaan tugas pengamanan; dan - laporan kejadian gangguan keamanan.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
RT.08.03		c. Bantuan Pengamanan	Terbatas	Eselon II,	Pengawas	Memiliki dampak	Biro

		<ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan bantuan pengamanan; - surat tugas pengamanan; dan - laporan pelaksanaan pengamanan 		Pengawas Internal	Eksternal, Penegak Hukum	yang mengganggu kinerja instansi	Kuangan dan Umum
RT.09	9	Administrasi Pakai-an Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan dan Pegawai Lainnya <ul style="list-style-type: none"> - usulan pengadaan pakaian dinas; - desain pakaian dinas; dan - tanda terima pendistribusian pakaian dinas. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KA	XII	KEARSIPAN					
KA.01	1	Penciptaan Arsip					
KA.01.01		a. Pengelolaan Surat Masuk <ul style="list-style-type: none"> - agenda surat masuk (manual/elektronik); dan - tanda terima. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KA.01.02		b. Pengelolaan Surat Keluar <ul style="list-style-type: none"> - buku agenda penomoran surat (manual/elektronik); - daftar surat pertinggal; - nota dinas permintaan 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

		- unit kerja; dan - buku pendistribusian.					
KA.02	2	Pemeliharaan Arsip					
KA.02.01		a. Pemberkasan - daftar Arsip (daftar berkas dan daftar isi berkas); - formulir peminjaman Arsip; dan - buku catatan peminjaman Arsip, dll.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KA.02.02		b. Penataan Arsip - daftar Arsip Inaktif; - formulir peminjaman Arsip Inaktif; dan - buku catatan peminjaman Arsip Inaktif, dll.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KA.02.03		c. Penyimpanan - skema penataan Arsip; - peta lokasi penyimpanan Arsip; - checklist pengaturan suhu dan temperatur ruang penyimpanan; dan - pemeliharaan Arsip dan ruang penyimpanan (seperti kegiatan fumigasi).	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

KA.02.04		d. Alih Media Arsip - Berita Acara alih media Arsip; dan - daftar Arsip yang dialih medikan.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KA.02.05		e. Akses Penggunaan Arsip - buku peminjaman Arsip; dan - formulir peminjaman.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KA.03	3	Pengelolaan Arsip Vital dan Arsip Terjaga - daftar Arsip vital; - daftar Arsip Terjaga, laporan daftar Arsip Terjaga ke Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI); dan - berita acara penyerahan salinan Arsip Terjaga.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KA.04	4	Penyusutan Arsip					
KA.04.01		a. Pemindahan Arsip Inaktif - Berita Acara pemindahan Arsip; dan - daftar Arsip yang dipindahkan.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

KA.04.02		b. Pemusnahan Arsip <ul style="list-style-type: none"> - SK Tim Pemusnahan; - surat usulan pemusnahan; - rekomendasi/pertimbangan/persetujuan pemusnahan dari Kepala ANRI; - Surat Keputusan Pemusnahan; - Berita Acara Pemusnahan; dan - daftar Arsip musnah. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KA.04.03		c. Penyerahan Arsip Statis <ul style="list-style-type: none"> - surat usulan penyerahan Arsip Statis; - rekomendasi/pertimbangan/persetujuan penyerahan Arsip; Berita Acara Penyerahan Arsip Statis; dan - daftar Arsip usul serah. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KA.05	5	Pembuatan Sistem Kearsipan (TND, Klasifikasi, JRA, KKAA)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

KA.06	6	Pembinaan Kearsipan					
KA.06.01		a. Bimbingan Teknis Kearsipan/ Bimbingan Konsultasi Kearsipan - perencanaan; - persiapan kegiatan; - pelaksanaan kegiatan; dan - pelaporan pelaksanaan kegiatan.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KA.06.02		b. Supervisi/ Kearsipan - perencanaan; - persiapan kegiatan; - pelaksanaan kegiatan; dan - pelaporan hasil supervisi/ pengawasan Kearsipan.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum
KA.06.03		c. Monitoring - perencanaan; - persiapan kegiatan; - pelaksanaan kegiatan; dan - pelaporan hasil monitoring.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Biro Keuangan dan Umum

PW	XIII	PENGAWASAN					
PW.01	1	Program Kerja Pengawasan					
PW.01.01		a. Program Pembinaan/Fasilitasi Aparat Pengawasan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.01.02		b. Program Konsultasi dan Koordinasi Pengawasan Regional	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.01.03		c. Program Kerja Pacngawasan Tahunan (PKPT)	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.01.04		d. Program pemantauan hasil pengawasan dan pemeriksaan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.02	2	Pelaksanaan Pengawasan					
PW.02.01		a. Pengawasan Internal	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat

PW.02.02		<p>b. Pengawasan Eksternal</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrasi pengawasan terdiri atas: surat penugasan, 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; - Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penghak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
		<p>(LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI), yang tidak memerlukan tindak lanjut;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut; dan - Laporan Revisi RKAKL, Revisi Laporan Keuangan, Revisi Laporan Kinerja dan Revisi Laporan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN). 					

			<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut. 	Terbatas						
PW.02.03		c. Pengawasan Khusus	<ul style="list-style-type: none"> - pemeriksaan sesuai perintah pimpinan 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat		
PW.02.04		d. Pengawasan ISO		Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat		
PW.03	3	Pemantauan								
PW.03.01		a. Pemantauan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan (PIPK); - Monitoring Reformasi Birokrasi; dan - Pengawasan PNBP. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat		

PW.03.02	b. Pemantauan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.03.03	c. Pemantauan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.03.04	d. Penerapan Early Warning Sistem	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.03.05	c. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat

PW.03.06		f. Pemantauan Disiplin Pegawai	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.04	4	Gratifikasi dan Whistle Blowing System (WBS) - Pelaporan gratifikasi dan WBS; - SK gratifikasi dan WBS; dan - Laporan gratifikasi dan WBS.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.05	5	Pengaduan Masyarakat (SPAN Lapur/ Saber Pungli)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.06	6	Benturan Kepentingan/ Conflict of Interest (CoI) - peta potensi adanya benturan kepentingan; - tindaklanjut terhadap peta potensi; - SK Benturan Kepentingan; dan - laporan benturan kepentingan.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.07	7	Kegiatan Pengawasan Lainnya					

PW.07.01		a. Sosialisasi Pengawasan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.07.02		b. Bimbingan, Konsultasi dan Asistensi Pengawasan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.07.03		c. Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.07.04		d. Pemaparan Hasil Pengawasan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.07.05		e. Keluksertaan dalam Forum APIP	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat
PW.07.06		f. Satuan Pengawasan Intern (SPI) / Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Inspektorat

DI	XIV	DATA DAN INFORMASI					
DI.01	1	Rencana Strategis/ Master Plan Pembangunan Sistem Informasi (SIM)	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
DI.02	2	Rencana Pembangunan dan Pengembangan TI	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
DI.03	3	Rancang Bangun sistem/ Design sistem informasi dan komunikasi	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
DI.02	4	Dokumen Arsitektur					
DI.04.01		a. Aplikasi	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
DI.04.02		b. Infrastruktur dan Keamanan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
DI.05	5	Dokumen Implementasi, Operasional dan Pemeliharaan					

D1.05.01		a. Implementasi, Operasional dan Pemeliharaan Aplikasi	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi
D1.05.02		b. Implementasi, Operasional dan Pemeliharaan Infrastruktur dan Keamanan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi
D1.06	6	Pengelolaan Data					
D1.06.01		a. Pengumpulan dan Pengolah Data	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi
D1.06.02		b. Perakaman dan Pemutakhiran Data	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi
D1.06.03		c. Analisis Data	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
D1.06.04		d. Penyajian dan Pemanfaatan Data	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi

DI.06.05		c. Data Base	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi
DI.07	7	Migrasi dan Integrasi Data/ Aplikasi					
DI.07.01		a. Jaringan dan Server	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi
DI.07.02		b. Data dan Aplikasi	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi
DI.07.03		c. Evaluasi Teknologi Informasi	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi
DI.08	8	Keamanan Data					
DI.08.01		a. Backup Data	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pegagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi

DI.08.02		b. Anti Virus	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
DI.08.03		c. Firewall	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi
DI.09	9	Dokumen Hosting dan Domain - formulir permintaan hosting; - laporan hasil uji kelayakan; dan - laporan pelaksanaan hosting.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi
DI.10	10	Keanggotaan/Langgan/Jaringan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban	Pusat Data dan Informasi
PK	XV	PENELITIAN DAN PENGKAJIAN					

PK.01	1. Persiapan Penelitian dan Pengkajian <ul style="list-style-type: none"> - surat permohonan penelitian; - survei dan wawancara kepada narasumber terkait; - TOR/ proposal; - SK Penetapan tim kerja; - surat persetujuan/penolakan penelitian; dan - laporan pendahuluan. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
PK.02	2. Pelaksanaan Penelitian dan Pengkajian					
PK.02.01	a. Pelaksanaan Penelitian/Pengkajian <ul style="list-style-type: none"> - Kontrak Kerja; - Surat Keputusan; - penetapan biaya penelitian; dan - laporan penelitian (laporan antara dan laporan finalisasi). 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
PK.02.02	b. Seminar/Workshop Penelitian <ul style="list-style-type: none"> - proposal; - SK Penetapan Narasumber; - surat undangan seminar/ 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi

		<p><i>workshop</i>;</p> <ul style="list-style-type: none"> - jadwal acara/ kegiatan; - daftar hadir peserta seminar/ <i>workshop</i>; - materi seminar/ <i>workshop</i>; - notulen kegiatan seminar/ <i>workshop</i>; dan - laporan kegiatan seminar/ <i>workshop</i>. 						
PK.02.03		<p>c. Hasil Penelitian dan Pengkajian</p> <ul style="list-style-type: none"> - laporan hasil penelitian yang bersifat strategis (nasional dan internasional); dan - laporan hasil penelitian yang bersifat umum/biasa. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi	
PK.02.04		<p>d. Desiminasi/Publikasi Hasil Penelitian</p> <ul style="list-style-type: none"> - surat undangan desiminasi; - jadwal acara desiminasi; - laporan kegiatan desiminasi; - naskah sambutan; - daftar hadir peserta desiminasi; - notulen kegiatan desiminasi; dan - materi 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi	

		diseminasi/publikasi hasil penelitian.					
PK.02.05		c. Pemanfaatan Hasil Penelitian <ul style="list-style-type: none"> - surat ijin pemanfaatan/penggunaan hasil penelitian; dan - laporan Pemanfaatan Hasil Penelitian, dll. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
PK.03		3. Evaluasi Hasil Penelitian/ Pengkajian <ul style="list-style-type: none"> - surat evaluasi; - isian formulir evaluasi; dan - laporan hasil evaluasi. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
PK.04		4. Data dan Informasi Penelitian <ul style="list-style-type: none"> - laporan penelitian yang pernah dilakukan; dan - daftar penelitian yang pernah dilakukan. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi
PK.05		5. Forum Penelitian <ul style="list-style-type: none"> - daftar anggota forum penelitian; - laporan kegiatan penelitian; 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Pusat Data dan Informasi

		<ul style="list-style-type: none"> - laporan hasil penelitian; - daftar hasil penelitian; dan - laporan kegiatan. 					
--	--	--	--	--	--	--	--

B. KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN BP2MI

KLASIFIKASI ARSIP	NO.	NAMA / JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOJAH
				INTERNAL	EKSTERNAL		
SS	I	SISTEM DAN STRATEGI					
SS.01	1	Pengkajian Standar dan Mekanisme Kerja Pengkajian standar dan mekanisme kerja di bidang penempatan Pekerja Migran Indonesia antara lain kerja sama dan verifikasi penyiapan dokumen, sosialisasi dan kelembagaan penempatan, pelayanan penempatan, perlindungan Pekerja Migran Indonesia, pemberdayaan serta pengamanan dan pengawasan Pekerja Migran Indonesia,	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Sistem dan Strategi Penempatan dan Pelindungan Kawasan I, II dan III

		dan kerja sama luar negeri yang meliputi: - persiapan bahan; - telaah; - pemberian masukan dan pemberian dukungan; - pengumpulan dan pengolahan data; dan - laporan.					
PP	II	PENEMPATAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA					
PP.01	1	Pemetaan Peluang Kerja Luar Negeri - data <i>supply</i> dan <i>demand</i> ; - data hasil permintaan Pekerja Migran Indonesia (<i>demand</i>); - data hasil penawaran Pekerja Migran Indonesia (<i>supply</i>); - data pencari kerja melalui <i>jobsting</i> ; dan - data hasil peningkatan kualitas (<i>upgrading skill</i>).	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Penempatan Pemerintah dan Direktorat Nonpemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III
PP.02	2	Pelayanaan Penempatan Pemerintah a. Perencanaan Penempatan - surat permintaan; dan - <i>Technical Arrangement</i> .	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Penempatan Pemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III
PP.02.01							

PP.02.02		b. Penyebarluasan Informasi Kerja Penempatan Pemerintah - pasar kerja; dan - kondisi kerja di luar negeri.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Kordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Penempatan Pemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III
PP.02.03		c. Diseminasi Pelayanan Penempatan Pemerintah	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Kordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Penempatan Pemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III
PP.02.04		d. Seleksi Calon Pekerja Migran Indonesia - pengumuman; - verifikasi dokumen; dan - dokumen pelaksanaan seleksi.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Kordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Penempatan Pemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III
PP.02.05		e. Penerbitan Sertifikat Kelulusan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Kordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Penempatan Pemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III

PP.02.06	f. Fasilitasi Pemberangkatan Calon Pekerja Migran Indonesia - pengumuman; - dokumen penempatan; - dokumen jati diri (KTP, surat keterangan status perkawinan, surat ijn suami/isteri, kartu kepesertaan jaminan kesehatan, visa, paspor); - sertifikat kompetensi; - Perjanjian Penempatan; - Perjanjian Kerja; - pemeriksaan kesehatan; dan - fasilitasi pembiayaan melalui kerja sama dengan lembaga keuangan.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Penempatan Pemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III
PP.02.07	g. Orientasi Pra Pemberangkatan (OPP) Penempatan Pemerintah	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Penempatan Pemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III
PP.02.08	h. Koordinasi dengan Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri (Perwakilan RI) - surat pemberitahuan kepada Perwakilan RI; dan - laporan penempatan dari Perwakilan RI.	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Penempatan Pemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III

PP.03	3	Pelayanan Nonpemerintah	Penempatan				
PP.03.01		a. Kelembagaan Perempatan - pemberian Surat Izin Perkrutan Pekerja Migran Indonesia	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Penempatan Nonpemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III
PP.03.02		b. Pembinaan Kelembagaan - updating data profil lembaga penempatan Pekerja Migran Indonesia (P3MI); - pemberian User ID dan <i>password</i> ; dan - pelimpahan Calon Pekerja Migran Indonesia.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Penempatan Nonpemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III
PP.03.03		c. Penyebarluasan Informasi Kerja Penempatan Nonpemerintah - pasar kerja; dan - kondisi kerja di luar negeri.	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Penempatan Nonpemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat Penempatan Kawasan III
PP.03.04		d. Diseminasi Pelayanan Penempatan Nonpemerintah	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Penempatan Nonpemerintah Kawasan I dan II dan Direktorat

							Direktorat Penempatan Kawasan III
PB	III	PELINDUNGAN DAN PEMBERDAYAAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA					
PB.01	1	Pelayanan Pelindungan					
PB.01.01		a. Evaluasi Kinerja Kelembagaan Penempatan <ul style="list-style-type: none"> - surat rekomendasi sanksi administrasi; - surat sanksi administrasi dari menteri yang membidangi ketenagakerjaan; - surat keputusan pengenaan tunda pelayanan; - surat keputusan pengakhiran tunda pelayanan; - surat rekomendasi pencabutan SIP3MI; - pakta integritas pada kelembagaan penempatan; dan - surat rekomendasi prestasi/ peringkat kelembagaan. 	Biassa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.01.02		b. Pelayanan Calon Pekerja Migran Indonesia/ Pekerja Migran Indonesia Sebelum Bekerja <ul style="list-style-type: none"> - keabsahan dokumen penempatan; - penetapan dan kondisi syarat kerja; dan 	Biassa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III

		- pelayanan teknis.					
PB.01.03		c. Pelayanan Pekerja Migran Indonesia Selama Bekerja <ul style="list-style-type: none"> - pelayanan jaminan sosial; - surat permohonan fasilitasi repatriasi; - rekomendasi klaim asuransi Pekerja Migran Indonesia; - permohonan masuk perawatatan (rekam medis dan paspor Pekerja Migran Indonesia yang sakit); - permohonan data pelayanan kepulangan; dan - apresiasi/informasi ke KBRI/KJRI/KDEI; 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.01.04		d. Pelayanan Pekerja Migran Indonesia Setelah Bekerja <ul style="list-style-type: none"> - pelayanan kepulangan sampai daerah asal; - penyelesaian hak Pekerja Migran Indonesia selama bekerja yang belum terpenuhi; dan - penelusuran alamat Pekerja Migran Indonesia. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pencak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.02		Pelayanan Pengaduan					

PB.02.01	<p>a. Pelaksanaan Pelayanan Pengaduan penerimaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumen pengaduan; - formulir verifikasi dan validasi pengaduan; - surat keluar koordinasi tindak lanjut penanganan pengaduan ke Perwakilan RI, Unit Pelaksana Teknis BP2MI, dinas / instansi terkait; - surat keluar informasi perkembangan pengaduan ke Pengadu; - surat masuk mengenai informasi perkembangan kasus/tindak lanjut kasus ke Perwakilan RI, Unit Pelaksana Teknis BP2MI; - formulir analisis dan klasifikasi permasalahan; - nota dinas distribusi pengaduan; - surat undangan klarifikasi; - daftar hadir klarifikasi; - formulir pernyataan klarifikasi; - notulen hasil klarifikasi; dan - rekomendasi penutupan kasus. 	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Kordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.02.02	<p>b. Diseminasi Pelayanan Pengaduan</p>	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Kordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pegawai Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III

PB.02.03		c. Survei Kepuasan Masyarakat	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.02.04		d. Data Rekapitulasi Pengaduan dari Unit Pelaksana Teknis BP2MI	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.03	3	Mediasi dan Advokasi					
PB.03.01		a. Pelaksanaan Mediasi dan Advokasi	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.03.02		b. Koordinasi Tindak Lanjut Penanganan Pengaduan dengan Perwakilan RI, Unit Pelaksana Teknis BP2MI, Dinas/Instansi terkait	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.03.03		c. Informasi Perkembangan Pengaduan ke Pengadu	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III

PB.03.04		d. Perkembangan Kasus/Tindak Lanjut Kasus, Perwakilan RI, Unit Pelaksana Teknis BP2MI, dan Dinas/Instansi Terkait	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengawas Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.03.05		e. Bantuan Hukum Penyelesaian Kasus bagi Pekerja Migran Indonesia	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengawas Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.03.06		f. Laporan Penanganan Kasus Calon Pekerja Migran Indonesia/Pekerja Migran Indonesia/Keluarga yang Telah Selesai	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengawas Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.04	4	Penanganan Calon Pekerja Migran Indonesia Nonprosedural					
PB.04.01		a. Laporan Informasi Dugaan Kasus					
PB.04.02		b. Klarifikasi Terkait Hasil Pengamanan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengawas Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.04.03		c. Penitipan Calon Pekerja Migran Indonesia Hasil <i>Sweeping</i>	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengawas Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan

							I,II,dan III
PB.04.04		d. Koordinasi Tindak Lanjut Pengamanan Keberangkatan dan kepulangan: Perwakilan RI, UPT BP2MI, Dinas/Instansi Terkait	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.04.05		e. Laporan Hasil <i>Sweeping</i> <ul style="list-style-type: none"> - daftar nominatif Calon Pekerja Migran Indonesia; - biodata Calon Pekerja Migran Indonesia; - daftar hadir Calon Pekerja Migran Indonesia; dan - berita acara serah terima Calon Pekerja Migran Indonesia. 	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.04.06		f. Koordinasi Tindak Lanjut Penanganan Kasus Hasil <i>Sweeping</i> : Perwakilan RI, UPT BP2MI, Dinas/Instansi Terkait	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.04.07		g. Pelimpahan kasus hasil <i>sweeping</i>	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III

PB.04.08		h. Monitoring dan Evaluasi Pengamanan dan Pengawasan - Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengamanan dan Pengawasan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.05	5	Pemberdayaan Sosial dan Ekonomi Purna Pekerja Migran Indonesia					
PB.05.01		a. Pendataan Purna Pekerja Migran Indonesia Bermasalah	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.05.02		b. Tindak lanjut rehabilitasi Pekerja Migran Indonesia Bermasalah - Rekomendasi dari Dinas Sosial; - Hasil koordinasi dengan Dinas terkait;	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.05.03		c. Pemulangan Pekerja Migran Indonesia Bermasalah - Berita acara serah terima kepada keluarga	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.05.04		d. Pemberdayaan Ekonomi Purna Pekerja Migran Indonesia	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Koordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Penegak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan

							I,II,dan III
PB.05.05		c. Literasi keuangan Purma Pekerja Migran Indonesia	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Kordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.05.06		f. Edukasi wirausaha	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Kordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.05.07		g. Program Pendampingan Keluarga Pekerja Migran Indonesia	Biasa/ Terbuka	Eselon IV, Sub Kordinator, Pengawas Internal	Publik, Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja instansi	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
PB.05.08		h. Fasilitasi akses permodalan (kejasama dengan Perbankan/ Lembaga Keuangan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Pengagak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III

PB.06	6	Monitoring Evaluasi Pelindungan dan Pemberdayaan	Terbatas	Eselon II, Pengawas Internal	Pengawas Eksternal, Penggak Hukum	Memiliki dampak terkait privasi seseorang	Direktorat Pelindungan dan Pemberdayaan Kawasan I,II,dan III
--------------	----------	---	----------	------------------------------	-----------------------------------	---	--

KEPALA
 BADAN PELINDUNGAN
 PEKERJA MIGRAN INDONESIA
 REPUBLIK INDONESIA,

ttt.

BENNY RHAMDANI