



**SALINAN**

**GUBERNUR JAWA TENGAH**  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 32 TAHUN 2025

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SERTA SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN  
DAN AKSES ARSIP DINAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan Arsip Dinamis dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan Arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah berdasarkan suatu sistem yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka mendukung pengelolaan Arsip Dinamis yang efektif dan efisien, perlu disusun jadwal Retensi Arsip serta sistem klasifikasi keamanan dan akses Arsip;
- c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, penyelenggaraan kearsipan tingkat provinsi merupakan tanggung jawab Gubernur sesuai kewenangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Serta Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 969);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 550);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 172);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SERTA SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. 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.
7. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
9. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
10. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh Pencipta Arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga Kearsipan.
11. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan Pencipta Arsip dilingkungannya.
12. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.
13. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
14. Nilai Guna Arsip adalah nilai Arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan Pengguna Arsip.
15. Nilai Guna Primer adalah nilai Arsip yang didasarkan pada kegunaan Arsip bagi kepentingan lembaga atau instansi Pencipta Arsip.
16. Nilai Guna Sekunder adalah nilai Arsip yang didasarkan pada kegunaan Arsip bagi kepentingan lembaga atau instansi lain dan/kepentingan umum di luar lembaga/instansi Pencipta Arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti dan bahan pertanggungjawaban nasional.
17. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah suatu daftar yang berisi paling sedikit jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis Arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis Arsip yang dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang digunakan sebagai dasar dalam penyusutan Arsip dan penyelamatan Arsip.

18. Retensi Arsip Aktif adalah jangka waktu penyimpanan Arsip di Unit Pengolah untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.
19. Retensi Arsip Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan Arsip di Unit Kearsipan sampai dengan dimusnahkan atau diserahkan ke lembaga Kearsipan.
20. Jenis Arsip adalah Arsip atau dokumen yang ditata sesuai dengan sistem pemberkasan atau dikelola oleh suatu unit, sebagai hasil dari suatu akumulasi yang sama atau proses pemberkasan, atau aktifitas yang sama, memberikan suatu bentuk khusus, atau karena beberapa kaitan lain, yang timbul karena penciptaan, penerimaan, atau penggunaannya.
21. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip yang dilakukan dengan cara pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan Arsip Statis kepada lembaga Kearsipan.
22. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan Arsip Fasilitatif meliputi urusan umum, pengawasan, kepegawaian dan keuangan.
23. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan Arsip Substantif meliputi urusan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
24. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan Arsip Dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat, dan perorangan.
25. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan Arsip Dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal Pencipta Arsip untuk mempermudah pemanfaatan Arsip.
26. Sangat Rahasia adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan keselamatan bangsa.
27. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum.
28. Terbatas adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.

29. Biasa/Terbuka adalah klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
30. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang apabila dipertimbangkan bahwa membuka informasi publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar.
31. Penggunaan Arsip adalah kegiatan penyediaan dan pemanfaatan Arsip bagi pengguna yang berhak.
32. Pengguna internal adalah setiap orang atau Unit Kerja yang menggunakan Arsip dan berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah.
33. Pengguna eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan Arsip dan berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.
34. Aparat Penegak Hukum adalah Kepolisian, Kejaksaan, dan/atau Komisi Pemberantasan Korupsi.
35. Pengawas adalah pejabat yang mempunyai fungsi dan tugas pengawasan seperti inspektur/auditor pada Inspektorat, pengawasan intern pada satuan pengawas intern pada Perangkat Daerah.
36. Penentu kebijakan adalah pejabat yang mempunyai fungsi, tugas, dan kewenangan kedinasan ke luar dan ke dalam instansi seperti pimpinan tertinggi eselon II atau eselon III pada instansi, balai/unit pelaksana teknis/kantor pada Perangkat Daerah.
37. Pelaksana kebijakan adalah pejabat pada Unit Kerja yang melaksanakan fungsi dan tugas organisasi setingkat eselon III dan eselon IV seperti kepala bidang/kepala bagian, kepala sub bidang/sub bagian/kepala seksi pada Perangkat Daerah.
38. Pejabat Pengelola Informasi Publik adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyediaan dan/atau pelayanan informasi di bidang publik.
39. Pusat file/*Central file* adalah tempat penyimpanan Arsip Aktif yang dirancang untuk penyimpanan Arsip secara efisien, efektif, dan aman.
40. *Record center* adalah tempat penyimpanan Arsip Inaktif pada bangunan yang dirancang untuk penyimpanan Arsip.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman:

- a. melaksanakan Penyusutan Arsip; dan
- b. bagi aparatur di Unit Pengolah dan Unit Kearsipan dalam:

1. mengamankan Arsip Dinamis berdasarkan kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi Arsip yang telah ditetapkan; dan
2. 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.

### Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengelolaan Arsip Dinamis;
- b. mewujudkan ketertiban dan keakuratan Penyusutan Arsip, guna menghindari terjadinya pemusnahan Arsip yang memiliki informasi penting;
- c. menyediakan informasi yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses oleh publik; dan
- d. menjamin keamanan Arsip yang memuat informasi yang dikecualikan.

### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:
  - a. JRA; dan
  - b. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.
- (2) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis;
  - b. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis; dan
  - c. Pengamanan Arsip Dinamis.

## BAB III

### JADWAL RETENSI ARSIP

### Pasal 5

- (1) JRA digunakan sebagai pedoman dalam Penyusutan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. JRA Fasilitatif; dan
  - b. JRA Substantif.
- (3) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
  - a. Jenis Arsip;
  - b. Retensi Arsip; dan
  - c. keterangan.

## Pasal 6

- (1) Jenis Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a meliputi:
  - a. Arsip Fasilitatif; dan
  - b. Arsip Substantif.
- (2) Jenis Arsip Fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. umum;
  - b. pengawasan;
  - c. kepegawaian; dan
  - d. keuangan.
- (3) Jenis Arsip Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi urusan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

## Pasal 7

- (1) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b ditentukan untuk Retensi Aktif dan Retensi Inaktif.
- (2) Dalam menentukan Retensi Aktif dan Retensi Inaktif dilaksanakan berdasarkan kriteria sebagai berikut:
  - a. Retensi Aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di Unit Pengolah; dan
  - b. Retensi Inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan Unit Kerja terkait dan kepentingan lembaga.
- (3) Retensi Arsip dihitung sejak Arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.

## Pasal 8

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c memuat rekomendasi yang menetapkan Arsip dimusnahkan dan dipermanenkan.
- (2) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu Jenis Arsip dimusnahkan dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
  - a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan
  - b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki Nilai Guna Sekunder.

## Pasal 9

Ketentuan mengenai JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, dan Pasal 8 tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

BAB IV  
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES  
ARSIP DINAMIS

Bagian Kesatu  
Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis

Pasal 10

Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis mengacu pada kebijakan Klasifikasi Arsip dengan menggunakan kode Klasifikasi Arsip dalam bentuk numerik/angka yang menjadi dasar pemberkasan dan penataan Arsip sehingga Arsip dalam kode klasifikasi yang sama memiliki klasifikasi keamanan dan hak akses yang sama.

Pasal 11

- (1) Arsip Dinamis yang tercipta di lingkungan Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) Tingkat, yaitu:
  - a. Rahasia;
  - b. Terbatas; dan
  - c. Biasa/Terbuka.
- (2) Tingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan:
  - a. teknis pengamanan; dan
  - b. pengaturan akses.

Bagian Kedua  
Klasifikasi Akses Arsip Dinamis

Pasal 12

Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diakses oleh:

- a. Pengguna Internal; dan
- b. Pengguna Eksternal.

Pasal 13

Pengguna Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a meliputi:

- a. Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah memiliki kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. pejabat di lingkungan Perangkat Daerah Pencipta Arsip, yang terdiri atas:
  1. pimpinan tingkat tertinggi, yaitu Kepala Perangkat Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, memiliki kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya;

2. pimpinan tingkat tinggi, yaitu sekretaris, kepala bagian, kepala bidang, kepala balai/unit pelaksana teknis, kepala cabang dinas memiliki kewenangan untuk mengakses Arsip di bawah kewenangannya namun tidak diberikan akses untuk informasi yang terdapat pada level di atasnya dan yang 1 (satu) level dengan unit di luar kewenangannya kecuali telah mendapatkan izin; dan
  3. pimpinan tingkat menengah yaitu kepala subbagian atau kepala seksi memiliki kewenangan untuk mengakses Arsip di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan akses untuk informasi yang terdapat pada level di atasnya, dan yang 1 (satu) level dengan unit di luar kewenangannya, kecuali telah mendapatkan izin.
- c. pelaksana kebijakan yaitu staf, petugas Arsip, Arsiparis dan pegawai yang mempunyai kewenangan atas Arsip yang dikelolanya dengan klasifikasi Biasa/Terbuka, tetapi tidak diberikan hak akses untuk Arsip yang terdapat pada level di atasnya dan Arsip dengan tingkat klasifikasi Rahasia dan Terbatas kecuali telah mendapatkan izin; dan
  - d. pengawas internal berwenang mengakses seluruh Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Pengguna Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b 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 di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka melaksanakan fungsi dan tugas pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Aparat Penegak Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berwenang mengakses Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.
- (4) Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat mengakses Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang dikategorikan Biasa/Terbuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga Pengamanan Arsip Dinamis

#### Pasal 15

- (1) Pengamanan Arsip Dinamis didukung dengan sarana dan prasarana meliputi:
  - a. perangkat keras; dan
  - b. perangkat lunak.

- (2) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. sarana penyimpanan Arsip konvensional, berupa:
    1. lemari Arsip/*filing cabinet* untuk menyimpan Arsip Biasa/Terbuka dan Terbatas; dan
    2. brankas/lemari besi untuk menyimpan Arsip Rahasia.
  - b. sarana penyimpanan Arsip media baru, berupa lemari Arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi;
  - c. sarana penyimpanan Arsip elektronik berupa *server*, personal komputer dan sistem aplikasi yang memiliki autentikasi; dan
  - d. prasarana, berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.
- (3) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai acuan pembatasan akses Arsip yang berada di *Central File* dan *Records Center*.
- (4) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. daftar Arsip Aktif, Arsip Inaktif, Arsip terjaga, dan Arsip vital; dan
  - b. aplikasi pengelolaan Arsip Aktif dan Arsip Inaktif.
- (5) Ruang penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilengkapi dengan fasilitas pengamanan berupa kamera pengawas, kunci pengamanan ruangan, tabung pemadam kebakaran, dan/atau media simpan Arsip.

#### Pasal 16

- (1) Pengamanan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dikoordinasikan oleh Unit Kearsipan.
- (2) Pelaksanaan pengamanan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berkoordinasi dengan Unit Pengolah atau Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 17

- (1) Pengamanan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 dilakukan oleh Pejabat Fungsional Arsiparis di Unit Pengolah dan di Unit Kearsipan.
- (2) Pejabat Fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertugas melakukan pengamanan terhadap :
  - a. Arsip Aktif di *Central File* Unit Pengolah; dan
  - b. Arsip Inaktif di *Records Center* Perangkat Daerah.
- (3) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas penanganan Arsip Dinamis dan penyampaian informasi berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses Arsip Dinamis.

## Pasal 18

- (1) Dalam hal belum tersedia Pejabat Fungsional Arsiparis di Unit Pengolah dan Unit Kearsipan, Pimpinan Perangkat Daerah dapat menugaskan staf yang mempunyai kompetensi di bidang Kearsipan untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sebagai Pengelola Arsip.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional Arsiparis di Unit Pengolah berhalangan, Pimpinan Perangkat Daerah dapat menugaskan staf pengganti sebagai Pengelola Arsip.
- (3) Pengelola Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) melaksanakan pengelolaan Arsip Dinamis.

## Pasal 19

Ketentuan mengenai Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB V PENDANAAN

### Pasal 20

Pendanaan pelaksanaan Jadwal Retensi Arsip serta Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 21

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74/2004 tentang Jadwal Retensi Arsip Di Lingkungan Pemerintah Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 25 Tahun 2005 tentang Perubahan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74/2004 tentang Jadwal Retensi Arsip Di Lingkungan Pemerintah Propinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 Nomor 25);
- b. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 19 Tahun 2018 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 19); dan
- c. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 63 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020 Nomor 63),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang pada tanggal 19 Desember 2025

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

Diundangkan di Semarang pada tanggal 19 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

ttd

SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2025 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plh. Kepala Biro Hukum,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ZRP. T.J. Mulyono, S.H., M.H.  
Pembina Utama Muda  
19670922 198903 1 004

LAMPIRAN I  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 32 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 JADWAL RETENSI ARSIP SERTA SISTEM  
 KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP  
 DINAMIS

JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
I	UMUM			
	A. KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN			
	1. Telekomunikasi: telepon, radio, teleks, TV kabel, internet, dll.	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri			
	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Perjalanan Dinas DPRD	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Perjalanan Dinas Pegawai	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Perjalanan Dinas Luar Negeri			
	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Perjalanan Dinas DPRD	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Perjalanan Dinas Pegawai	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4. Penggunaan Fasilitas Kantor antara lain: permintaan dan penggunaan ruang, gedung, kendaraan, wisma, rumah dinas dan fasilitas kantor lainnya.	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Rapat Pimpinan antara lain: Notula/Risalah Rapat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Notula terkait kebijakan
	6. Penyediaan Konsumsi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	7. Pengurusan Kendaraan Dinas			
	a. Pengurusan surat-surat kendaraan dinas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemeliharaan dan perbaikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	8. Pemeliharaan Gedung, Taman dan Peralatan Kantor			
	a. Pertamanan/Landscape	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penghijauan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Perbaikan Gedung	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Perbaikan Peralatan Kantor	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Perbaikan Rumah Dinas/Wisma	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Kebersihan Gedung dan Taman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer			
	a. Perbaikan /Pemeliharaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemasangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Ketertiban dan Keamanan			
	a. Pengamanan, penjagaan dan pengawalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Laporan Ketertiban dan Keamanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	11. Administrasi Pengelolaan Parkir	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	12. Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan dan Pegawai lainnya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	B. PERLENGKAPAN			
	1. Inventarisasi dan Penyimpanan			
	a. Data hasil inventarisasi dan penyimpanan	2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan dan evaluasi inventarisasi dan penyimpanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2. Pemeliharaan Peralatan /Perlengkapan kantor			
	a. Data hasil pemeliharaan kantor	2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan dan evaluasi pemeliharaan kantor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Distribusi			
	a. Barang habis pakai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Barang milik daerah (barang bergerak dan barang tidak bergerak)	2 Tahun, Setelah Proses Kegiatan Dipertanggung-jawabkan	3 Tahun	Permanen
	4. Penghapusan Barang Milik Daerah antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah termasuk di dalamnya proses lelang penghapusan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggung-jawabkan	3 Tahun	Permanen
	5. Pengelolaan Database Barang Milik Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C. PENGADAAN			
	1. Rencana pengadaan barang dan jasa, antara lain: identifikasi dan analisis kebutuhan barang/jasa, penyusunan dan penetapan rencana penganggaran pengadaan, penetapan kebijakan umum, penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pengadaan Langsung, antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia,	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak.			
	3. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Swakelola antara lain: perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: database pengguna sistem informasi pengadaan barang/jasa, database kontrak, database pengadaan barang/jasa	2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data (Update)	3 Tahun	Permanen
	6. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan pengadaan antara lain: Laporan Hasil Monitoring, Laporan Hasil Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
	7. Hibah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. PERPUSTAKAAN			
	1. Kebijakan di bidang Perpustakaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Deposit Bahan Pustaka			
	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Terbitan Internasional dan Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Bibliografi dan Katalog	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pendaftaran Nomor <i>International Standard Book Number</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<i>(ISBN)</i>	setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	g. Pendaftaran Nomor <i>International Standard Music Number (ISMN)</i>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	h. Pendaftaran <i>International Serial Standard Number (ISSN)</i>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Koleksi Pustaka			
	a. Pembelian	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Hibah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Hadiah	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Tukar Menukar	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Implementasi Undang-Undang KCKR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Terbitan Internal	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	g. Pendistribusian	2 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
	h. Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Penerimaan Terbitan dari Penerbit	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun	3 Tahun	Musnah,

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
	5. Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	6. Layanan Perpustakaan			
	a. Keanggotaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Peminjaman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan gemar baca	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	1 Tahun	Musnah
	7. Kerja Sama Perpustakaan			
	a. <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	b. Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan		
	c. Partisipasi organisasi profesi dan kerja sama internasional	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	8. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	a. Pengembangan situs web	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	1 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	1 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan program aplikasi perpustakaan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Dikembangkan (Upgrade)		
	d. Pengembangan pangkalan data perpustakaan digital	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	9. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	10. Konservasi			
	a. Perawatan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perbaikan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penjilidan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Transformasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Kurasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Pengembangan Perpustakaan			
	a. Perpustakaan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perpustakaan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perpustakaan Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perpustakaan Perguruan Tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Akreditasi Perpustakaan			
	a. Permintaan Akreditasi	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pemberian Akreditasi	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Pangkalan Data Perpustakaan yang diakreditasi	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Permanen
	16. Pangkalan Data Perpustakaan			
	a. Nomor Pokok Perpustakaan	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Permanen
	b. Perpustakaan Berbasis Wilayah	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Permanen
	17. Pemasarakatan Minat Baca			
	a. Pameran Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Lomba Bidang Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Pemasarakatan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	18. Organisasi Perpustakaan			
	a. Forum Perpustakaan Umum	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Forum Perpustakaan Khusus	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Forum Perpustakaan Sekolah	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e. Gerakan Masyarakat Minat Baca	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Organisasi Perpustakaan Lainnya	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	19. Pengembangan Pustakawan			
	a. Sertifikasi Tenaga Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan Tenaga Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Teknis Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e. Penerbitan Jurnal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	f. Penilaian Jabatan Pustakawan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah, kecuali penetapan hasil penilaian masuk

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		dilaksanakan		berkas perorangan
	g. Evaluasi Tenaga Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	h. Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Permanen
	i. Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan	2 Tahun setelah data diperbaharui (update)	3 Tahun	Permanen
	j. Fasilitasi/Pengembangan Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) di Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	20. Kajian Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. KEARSIPAN			
	1. Kebijakan di bidang kearsipan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pembinaan Kearsipan			
	a. Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Penilaian Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pemilihan Arsiparis Teladan: Penyelenggaraan sampai dengan Penetapan Arsiparis Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Berkas Penetapan Arsiparis Teladan Permanen
	e. Data Base Arsiparis	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	f. Bimbingan Konsultasi Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi Permanen
	h. Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	i. Fasilitasi Kearsipan, antara lain: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana dan Sarana Kearsipan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	j. Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Berkas Penetapan Permanen
	k. Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan, Surat Persetujuan dari Kepala ANRI, Penetapan	2 Tahun sejak Penetapan Keputusan yang	3 Tahun	Musnah, Kecuali Surat Persetujuan

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Terbaru		Permanen
	1. Klasifikasi Arsip: pembahasan, penyusunan, penetapan	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. Penciptaan antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberkasan Arsip Aktif antara lain: daftar berkas dan daftar isi berkas	2 Tahun Setelah Semua Arsip Dipindahkan	3 Tahun	Musnah
	c. Penataan Arsip Inaktif antara lain: daftar arsip inaktif, daftar arsip inaktif tematik	2 Tahun Setelah Daftar Arsip Inaktif Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	d. Penggunaan antara lain: daftar arsip dinamis berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, bukti peminjaman arsip)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan SKKAAD Permanen
	e. Autentikasi Arsip Dinamis antara lain: pembuktian autentisitas, pendapat tenaga ahli, pengujian, penetapan autentisitas arsip dinamis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	4. Program Arsip Vital antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital dan Pemulihan Arsip Vital)	2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai	3 Tahun	Musnah Kecuali Daftar Induk Arsip Vital

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				Permanen
	5. Pengelolaan Arsip Terjaga antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentifikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga	2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai	3 Tahun	Permanen
	6. Penyusutan Arsip			
	a. Pemindahan Arsip antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang dipindahkan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemusnahan Arsip antara lain: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Penyerahan Arsip Statis antara lain: Pembentukan panitia penilai, Notulen rapat panitia, Surat pertimbangan panitia penilai, Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan digunakan dari pencipta arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang diserahkan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	7. Alih Media Arsip antara lain: Kebijakan alih media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang alih mediakan.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. Data Base Pengelolaan Arsip Aktif	1 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Musnah
	b. Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif	1 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Pengelolaan Arsip Statis			
	a. Akuisisi antara lain: Monitoring fisik dan daftar, Verifikasi terhadap daftar arsip, Menetapkan status arsip statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan arsip yang diserahkan Berita Acara Penyerahan, Daftar Arsip yang diserahkan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali, Penetapan Arsip yang diserahkan, Berita Acara Penyerahan Arsip dan Daftar Arsip yang diserahkan Permanen
	b. Penghargaan dan Imbalan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Sejarah Lisan antara lain: Administrasi kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/media lain sesuai perkembangan Teknologi Informasi, dan Transkrip)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain Sesuai Perkembangan TI) dan Transkrip Permanen
	d. Daftar Pencarian Arsip Statis antara lain: pengumuman, akuisisi daftar pencarian arsip statis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik antara lain: daftar arsip statis, inventaris arsip statis, guide	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	f. Preservasi Preventif antara lain: penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi (alih media)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali, Berita Acara Alih Media dan Daftar Arsip yang dialihmedia Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Preservasi Kuratif	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h. Autentikasi Arsip Statis antara lain: pembuktian autentisitas, pendapat tenaga ahli, pengujian, penetapan autentitas arsip statis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Akses Arsip Statis antara lain: Layanan arsip, Penerbitan naskah sumber	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Jasa Kearsipan antara lain: konsultasi kearsipan, manual kearsipan, penataan arsip, otomasi kearsipan, penyimpanan arsip, perawatan dan pemeliharaan arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Pengawasan Kearsipan			
	a. Pengawasan Kearsipan Internal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali LAKI Permanen
	b. Pengawasan Kearsipan Eksternal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali LAKE dan LHPKN Permanen
	c. Sanksi	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	d. Monitoring dan Evaluasi Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Laporan

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				Permanen
	16. Pemasyarakatan Kearsipan			
	a. Pameran Kearsipan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Sosialisasi Kearsipan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Lomba Bidang Kearsipan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah, kecuali Penetapan Hasil Lomba Permanen
	17. Pengembangan Sistem Kearsipan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	18. Kerja Sama Kearsipan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	F. PERSANDIAN			
	1. Kebijakan di bidang Persandian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Kebijakan yang Terbaru		
	2. Pengamanan persandian			
	a. Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kriptografi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Analisis sinyal: teknik sandi dan kriptografi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Materiil sandi: sistem dan peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengkajian persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi			
	a. Perencanaan Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pembinaan dan Pengendalian Persandian			
	a. Sumber Daya Manusia (SDM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaring Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Akreditasi dan Sertifikasi	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	5. Layanan Sertifikasi Elektronik			
	a. Perencanaan dan Administrasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan Verifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyesuaian Sistem dan Testing	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. Identifikasi Kerentanan dan Penilaian Resiko Pemerintah			
	a. Pelaksanaan (perencanaan dan administrasi)	1 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pelaporan	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	G. PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
	1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang			
	a. Musrenbang Provinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Musrenbang Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Musrenbang Kab/Kota	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Musrenbang Kecamatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Musrenbang Kelurahan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Musrenbang Desa	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	2. Perencanaan Pembangunan Daerah dan Perumusan Kebijakan			
	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Anggaran Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	f. Rencana Kerja Tahunan (RKT)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	g. Penetapan/Kontrak Kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Laporan Berkala: Laporan Bulanan, Laporan Triwulan, Laporan Semester	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	i. Laporan Insidental	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	j. Evaluasi Program, antara lain: SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	k. Rencana Strategis (Renstra)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	l. Rencana Kerja Operasional (RKO)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	m. Program Nasional (SDGs, dll)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		dilaksanakan		
	n. Laporan Tahunan.	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Konsultasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	6. Aksi Strategis Daerah			
	a. Rancangan awal perencanaan aksi strategi daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Rapat pembahasan rancangan awal dengan Perangkat Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rancangan akhir perencanaan aksi strategi daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Penetapan perencanaan aksi strategi daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	7. Perencanaan Pendanaan Pembangunan			
	a. Pendanaan Nasional dan Hibah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pendanaan Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Pembangunan Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Surat Berharga Syariah Negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	H. ORGANISASI DAN TATA LAKSANA			
	1. Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			
	a. Pembentukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pembubaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Uraian Jabatan			
	a. Analisa Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisa Beban Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Ketatalaksanaan			
	a. Proses Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standar Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Standar Operasional Prosedur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelayanan Publik, antara lain: Survey Kepuasan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Mekanisme Kerja	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama	3 Tahun	Permanen
	4. Standar Kompetensi jabatan struktural dan fungsional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Evaluasi Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi			
	a. Budaya Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, antara lain: Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP).	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	I. PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN			
	1. Kebijakan di bidang penelitian, pengkajian, pengembangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Terbaru		
	2. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan: rencana kerja, administrasi penelitian, pelaksanaan, hasil penelitian/pengkajian/rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Sosialisasi dan desiminasi hasil penelitian, hasil pengkajian dan pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Bimbingan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi			
	a. Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Master proceeding/jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Seminar, lokakarya, temukarya, workshop	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Kerja Sama Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan	2 Tahun setelah kerja sama diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	12. KRENOVA (Kreativitas dan Inovasi Masyarakat)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13. SINAS (Sistem Inovasi Nasional)	2 Tahun setelah sistem diperbaharu	3 Tahun	Musnah
	14. SIDa (Sistem Inovasi Daerah) antara lain : cluster, desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	inovatif			
	15. Inkubator Bisnis dan Teknologi (IBT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	16. Pameran Produk Inovasi (PPI)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Bisnis Teknologi Center (BTC)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Penerapan IPTEK (Raptek)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
II.	PEMERINTAHAN			
	A. OTONOMI DAERAH			
	1. Kebijakan di bidang Otonomi Daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)			
	a. Pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus, Daerah Istimewa dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)			
	a. Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Pemerintahan			
	d. Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Asosiasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Otonomi khusus dan daerah istimewa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Peningkatan Kapasitas Dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)			
	a. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kapasitas Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Laporan Kinerja terdiri dari Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi (LKPJ/ LKJIP/ LKPJAMJ dan LPPD).	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<b>B. PEMERINTAHAN UMUM</b>			
	1. Kebijakan di bidang Pemerintahan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Dekonsentrasi dan Kerja Sama			
	a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi Permanen
	b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Monitoring dan Evaluasi Tugas

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				Bupati Sebagai Wakil Pemerintah Permanen
	c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Daerah Permanen
	d. Fasilitasi Desa: Database pembentukan desa, Pengembangan Desa, Administrasi Pemerintahan Desa, Pengembangan Kapasitas Desa, Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Database Pembentukan Kecamatan dan Evaluasi Kinerja Kecamatan Permanen
	e. Fasilitasi Pelayanan Umum: Fasilitasi Pelayanan Administrasi Desa, Koordinasi Pelayanan Administrasi Desa, Pembinaan dan Pengawasan, Pelayanan Administrasi Desa, Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Monitoring dan Evaluasi Permanen
	3. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a. Toponimi dan Data Wilayah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara (perlu dimasukkan karena batas antar negara)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Batas Antar Daerah Wilayah: penetapan batas antar daerah dan Penyelesaian sengketa batas antar Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Penataan Batas Wilayah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Pemeliharaan Batas Wilayah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Kawasan dan Pertanahan: Kawasan Sumber Daya Alam, Kawasan Sumber Daya Buatan, Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas, Pertanahan dan Kawasan Khusus, Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	C. HUKUM			
	1. Program Legislasi			
	a. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Program Legislasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Rancangan Peraturan			
	a. Peraturan Daerah: naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum	2 Tahun sejak Peraturan Perundang- undangan diundangkan	3 Tahun	Permanen
	b. Peraturan Gubernur, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum	2 Tahun sejak Peraturan Perundang- undangan diundangkan	3 Tahun	Permanen
	3. Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah			
	a. Keputusan / Ketetapan Gubernur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keputusan / Ketetapan Bupati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Keputusan / Ketetapan Walikota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Keputusan Sekretaris Daerah Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Instruksi / Surat Edaran			
	a. Instruksi / Surat Edaran Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Instruksi / Surat Edaran Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Instruksi / Surat Edaran Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Instruksi / Surat Edaran Setingkat Eselon II	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Surat Perintah			
	a. Surat Perintah Gubernur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Surat Perintah Bupati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Surat Perintah Walikota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Surat Perintah Setingkat Eselon II	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Standar/ Pedoman/ Prosedur Kerja/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Nota Kesepakatan/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MOU)/ Kontrak/ Perjanjian kerja sama			
	a. Dalam Negeri	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Luar Negeri	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	8. Dokumentasi Hukum, antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-Peraturan yang dijadikan referensi	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Berlaku		
	9. Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian bantuan/ konsultasi hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)	2 Tahun Setelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah
	11. Kasus/ Sengketa Hukum			
	a. Pidana Kasus/ sengketa pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	b. Perdata Kasus/sengketa perdata	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	c. Tata Usaha Negara	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Musnah
	d. Perburuhan	2 Tahun Setelah	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban		
	e. Arbitrase	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Musnah
	f. Sengketa Adat	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	12. Perijinan meliputi Berkas perijinan sejak permohonan sampai dengan diterbitkannya surat izin	2 Tahun Setelah Izin Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	13. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI): Proses sampai dengan terbitnya HaKI			
	a. Hak Cipta	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Hak Desain Industri	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Rahasia Dagang	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	e. Hak Merk	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	14. Permohonan HAKI yang ditolak	1 Tahun Setelah Ditolak Permohonan	1 Tahun	Musnah
III.	POLITIK			
	A. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK			
	1. Kebijakan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan			
	a. Ketahanan Ideologi Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Wawasan Kebangsaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bela Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pembauran dan Kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Kewaspadaan Nasional			
	a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Masyarakat			
	a. Ketahanan Seni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Ketahanan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Agama dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Organisasi Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Masalah Sosial Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Fasilitasi Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Laporan Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Evaluasi Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Fasilitasi Sengketa Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Fasilitasi Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik yang Memperoleh Kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Partai Politik yang Tidak Memperoleh Kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Database Parpol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Pendidikan Budaya Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pemilihan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Ketahanan Ekonomi			
	a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perilaku Perekonomian Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Kepartaian			
	a. Partai Politik	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Partai / Organisasi Terlarang	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	8. Organisasi Profesi dan Fungsional	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	B. PEMILU			
	1. Kebijakan di bidang Pemilu yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	2. Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih			
	a. Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Daftar Pemilih Sementara (DPS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Daftar Pemilih Tambahan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu			
	a. Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari partai politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	partai politik			
	c. Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari Calon Perseorangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Peserta Pemilu			
	a. Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Peta Daerah Pemilihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pencalonan Pemilu			
	a. Petunjuk teknis pencalonan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Surat pencalonan pendaftaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Daftar bakal calon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Dokumen persyaratan masing-masing bakal calon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Dokumen verifikasi administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Kampanye Pemilu			
	a. Keputusan KPU tentang penetapan jadwal kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Nama juru kampanye/pelaksana kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peringatan tertulis/penghentian kegiatan kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Dana Kampanye			
	a. Pedoman audit dana kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Laporan dana kampanye peserta Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Laporan hasil audit dana kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Pemungutan dan Penghitungan Suara	2 Tahun	3 Tahun	
	a. Keputusan KPU tentang desain dan spesifikasi surat suara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Master surat suara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Surat suara yang terpakai	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum	1 Tahun	Musnah
	d. Surat Suara Tidak terpakai (rusak, salah, dan tidak digunakan)	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum	1 Tahun	Musnah
	e. Formulir pemilu di Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Penetapan Hasil Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Perselisihan Hasil Pemilu			
	a. Surat-surat mengenai Perselisihan Hasil Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Jawaban dan kesimpulan termohon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Salinan Putusan lembaga peradilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Laporan hasil penyelenggaraan Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Logistik			
	a. Pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan sarana pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengadaan sarana dan prasarana pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Distribusi sarana dan prasarana pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Pengawasan Pemilu			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Sosialisasi Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknis Pengawasan Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan hasil pengawasan pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Penerapan Kode Etik Penyelenggaraan Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
IV.	KEAMANAN DAN KETERTIBAN			
	A. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA			
	1. Kebijakan di bidang Polisi Pamong Praja yang dilakukan di Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi Pamong Praja			
	a. Tata Operasional Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Perlindungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Penegakan Peraturan Daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	8. Fasilitasi Penanganan Kebakaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
	B. PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN			
	1. Kebijakan di bidang Penanggulangan Bencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2. Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan			
	a. Rencana dan standarisasi, pengawakan dan perbekalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kurikulum dan silabus, evaluasi dan monitoring	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Tenaga pencarian pertolongan, penyiapan potensi pencarian dan pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Permasyarakatan pencarian dan pertolongan, sertifikasi pencarian dan pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perencanaan dan standardisasi, penyelenggaraan operasi SAR, siaga dan latihan, tempat latihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah (Kecuali Laporan)
	f. Registrasi BEACON	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pencegahan dan Kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Bina Ketenagaan dan Pemasyarakatan			
	a. Rencana Pendidikan dan Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Operasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Operasi Komunikasi			
	a. Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Registrasi BEACON	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Inventarisasi dan Pemeliharaan			
	a. Inventarisasi Logistik dan Peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemeliharaan Logistik dan Peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Pengembangan Sistem Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Penyajian dan Layanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pelaporan dan Evaluasi			
	a. Laporan Harian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan Bulanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13. Rehabilitasi dan Rekontruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
V.	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
	A. PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL			
	1. Kebijakan di Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah(masih digunakan Propvinsi, misal desa dampingan)	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pembangunan Sumber Daya			
	a. Fasilitasi Pendidikan Keterampilan Pengembangan Sumber Daya	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Sumber Daya Hayati dan Pengembangan Sumber Daya	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Mineral, Energi, dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Teknologi dan Inovasi	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	e. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Peningkatan Infrastruktur			
	a. Fasilitas Transportasi Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Fasilitas Informasi dan Telekomunikasi dalam Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	d. Fasilitas Ekonomi dalam Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	e. Fasilitas Energi dalam Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha			
	a. Fasilitas Investasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Fasilitas Kelembagaan ekonomi dan dunia usaha	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas Usaha mikro, kecil dan menengah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	d. Fasilitas Kemitraan usaha	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	e. Fasilitas Pengembangan komoditas unggulan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Fasilitas pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Monitoring dan evaluasi ekonomi desa tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Fasilitas pengembangan masyarakat dan desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	tertinggal			
	m. Monitoring dan evaluasi Masyarakat tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Fasilitasi Kerja Sama antar Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya			
	a. Penguatan kapasitas lembaga lokal	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Penguatan organisasi masyarakat	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan masyarakat	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	d. Kerja Sama antar lembaga sosial dan budaya	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	e. Ketenagakerjaan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan evaluasi Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pengembangan Daerah Khusus			
	a. Fasilitasi pengembangan Daerah perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi pengembangan Daerah rawan konflik dan bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi pengembangan Daerah Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi pengembangan Daerah pulau terpencil dan terluar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi pengembangan Wilayah strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daerah khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan evaluasi Pengembangan Daerah Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK			
	1. Kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Setelah Penetapan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Kebijakan yang Terbaru		
	2. Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum			
	a. Data gender	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update) 2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring evaluasi dan analisa kebijakan gender	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)			
	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data perlindungan perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan/Dikembangkan (Upgrade)	1 Tahun	Permanen
	f. Analisis dan penyajian informasi gender	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	g. Partisipasi publik untuk kesejahteraan ibu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan Dengan Hukum)			
	a. Pencegahan Kekerasan terhadap anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Data perlindungan anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	c. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Partisipasi publik untuk kesejahteraan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)			
	a. Pemenuhan Hak Anak	2 Tahun Setelah Hak Anak Terpenuhi	3 Tahun	Musnah
	b. Data Klaster Hak Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	c. Data tumbuh kembang anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Penyelenggaraan parenting pola pengasuhan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Penghargaan Kabupaten Layak Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C. PENDIDIKAN			
	1. Kebijakan di Bidang Pendidikan yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal			
	a. Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelatihan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peringatan Hari anak	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Block Grant PAUD Nonformal, Informal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pendidikan Masyarakat			
	a. Penyelenggaraan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penilaian dan pemberian bantuan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lomba/Pemberian Penghargaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pameran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Rakor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Sertifikasi dan Akreditasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	4. Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali <i>Block Grant</i> dan Data Pendidik dan Tenaga Pendidik Permanen
	5. Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama			
	a. Kurikulum, bahan ajar, alat bantu pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Block Grant Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pelatihan, bimtek, sosialisasi,	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lomba, penghargaan, penganugerahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bantuan operasional sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Bantuan Siswa Miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pendidikan Khusus/Layanan Khusus			
	a. Kurikulum, bahan ajar, alat bantu pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Block Grant Pendidikan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Lomba, festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sosialisasi, bimtek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik			
	a. Pendataan dan Pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Uji Kompetensi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Sertifikasi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Peningkatan kesejahteraan guru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Sosialisasi, bimtek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Block Grant Pembinaan Pendidikan dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Sekolah Menengah Atas / Sekolah Menengah Kejuruan			
	a. Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Block grant SMA/SMK	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Lomba, Sayembara, festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Bantuan operasional Sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Bantuan siswa miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Bantuan pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Pendidikan Khusus-Layanan Khusus			
	a. Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Petunjuk teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Block grant	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sosialisasi, bimtek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Lomba, sayembara, jambore, festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kurikulum/bahan pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Alat bantu pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Kelembagaan (unit kesehatan sekolah, pendidikan jasmani adaptif, pendidikan inklusi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Bantuan pendidikan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	10. Pendidik dan Tenaga Pendidik			
	a. Pendataan dan pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Uji kompetensi guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Setifikasi guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penilaian prestasi kerja guru dan pengawas sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Block grant Pendidik dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Penilaian Pendidikan			
	a. Penilaian Akademik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penilaian Non Akademik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	12. Data dan Statistik Pendidikan			
	a. Data peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13. Prasarana dan Sarana Pendidikan			
	a. Prasarana Pendidikan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan Permanen
	b. Sarana Pendidikan antara lain: Gedung Sekolah, Laboratorium, Gedung Perpustakaan Sekolah.	3 Tahun	7 Tahun	Musnah Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan Permanen
	c. Monitoring dan Evaluasi Prasarana dan Sarana Pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan Permanen
	14. Administrasi Sekolah			
	a. Persyaratan masuk sekolah, testing, ujian, OSPEK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hari Libur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Uang Sekolah, diantaranya SPP, SPI	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penghargaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Ijazah, Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. KEOLAHRAGAAN			
	1. Kebijakan di bidang Keolahragaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Kebijakan yang Terbaru		
	2. Pengelolaan Olahraga Pendidikan			
	a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Olahraga Pendidikan Tinggi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	d. Kelembagaan Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sumber Daya Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengelolaan Olahraga Rekreasi			
	a. Olahraga Massal yang diselenggarakan dalam kegiatan antara lain: Haornas, Lomba Senam, Spesial Olympics.	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Olahraga Tradisional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	4. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga			
	a. Olahraga Pendidikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Olahraga Rekreasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah,

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Olahraga Prestasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	d. Sekolah Khusus Olahraga	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	5. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
	a. Olahraga Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Nasional Permanen
	b. Layanan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			
	a. Kemitraan Keolahragaan	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah, Kecuali Luar Negeri
	b. Penghargaan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Pembibitan dan IPTEK Olahraga			
	a. Pembibitan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kompetisi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. IPTEK Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			
	a. Tenaga Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Organisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan pelatih dan instruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Wasit dan Juri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Industri dan Promosi Olahraga			
	a. Industri Olahraga: Jasa Olahraga, Produk Olahraga, Manajemen Industri Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Promosi Olahraga meliputi semua Cabang Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Olahraga Prestasi			
	a. Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga			
	a. Standardisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Infrastruktur Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. KEPEMUDAAN			
	1. Kebijakan di bidang Kepemudaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda			
	a. Penelusuran (Duta Kepemudaan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan)	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Peningkatan Wawasan Pemuda			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Wawasan Kebangsaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Wawasan Lingkungan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Wawasan Sosial dan Hukum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	4. Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	a. Kapasitas Iman dan Taqwa	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Kapasitas IPTEK	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Pemanfaatan IPTEK	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	5. Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)			
	a. Pengkajian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Pendayagunaan (fasilitasi)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
	a. Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	7. Kewirausahaan			
	a. Kelembagaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Pengaderan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Perintisan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	8. Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan			
	a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumberdaya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumberdaya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	d. Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program dan Sumberdaya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Infrastruktur Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda			
	a. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penghargaan Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	F. KEBUDAYAAN			
	1. Kebijakan di bidang Kebudayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman			
	a. Registrasi Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perlindungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan dan Pemanfaatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Eksplorasi dan Dokumentasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	3. Pembinaan Kesenian, Perfilman dan Kebudayaan			
	a. Pembinaan Seni Pertunjukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pembinaan Seni Literasi dan apresiasi film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumentasi dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Dokumentasi Permanen
	e. Pembinaan Kebudayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Sejarah dan Nilai Budaya			
	a. Sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pemetaan nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Verifikasi dan Perumusan Nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumentasi dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Dokumentasi Permanen
	e. Dokumentasi sejarah dan nilai sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Publikasi sejarah dan nilai sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Kegiatan adat/tradisi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya			
	a. Internalisasi nilai budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengemasan Nilai Budaya Permanen
	b. Kekayaan budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Warisan budaya nasional dan dunia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Diplomasi budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	G. KESEHATAN			
	1. Kebijakan di bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah termasuk Standar Pelayanan Minimal	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Upaya Kesehatan Dasar			
	a. Pelayanan kedokteran keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Praktek klinis dokter di pelayanan kesehatan primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan kesehatan primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan gigi dan mulut di puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan gigi dan mulut di rumah sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. ICD 10, Destistry & Stomatology	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Infeksi menular lewat transfusi darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Penyakit mulut di tingkat primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pembiayaan darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Penggunaan darah rasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Unit transfusi darah, bank darah rumah sakit dan jejaring pelayanan darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pelayanan kesehatan di daerah terpencil, sangat terpencil dan kepulauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Akreditasi puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Puskesmas berprestasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Upaya Kesehatan Rujukan			
	a. Pelayanan kesehatan rujukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelayanan kedokteran, organisasi profesi dan konsorsium upaya kesehatan (KUK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan rumah sakit privat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan kesehatan rumah sakit khusus dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelayanan kesehatan rumah sakit pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pelayanan pasien jaminan kesehatan meliputi layanan BPJS Kesehatan, Jamkesmas, Asuransi Kesehatan lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Fasilitas pelayanan kesehatan asing dan perdagangan jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Badan pengawas rumah sakit, termasuk dewan pengawas rumah sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	j. Akreditasi rumah sakit dan fasilitas kesehatan lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Pelayanan rumah sakit bergerak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Keperawatan dan keteknisian medik			
	a. Pelayanan Keperawatan Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bina pelayanan kebidanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Bina Pelayanan keteknisian dan Keterampilan Fisik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Penunjang medik dan sarana kesehatan			
	a. Mikrobiologi dan imunologi antara lain: Laboratorium Kesehatan , Klinik, Pukesmas, Mikrobiologi Kultur.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Patologi dan toksikologi antara lain: Progam Nasional Pemantapan Mutu Eksternal (PNPME), Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI).	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Radiologi antara lain: Pelayanan Radiologi, Dosis Radiasi Nasional, Radiologi Radioterapi dan Kedokteran Nuklir, Radioterapi Rumah Sakit, Telemedicine, Radiologi Diagnostik, Teleradiologi.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perizinan dan sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sarana dan prasarana kesehatan antara lain: Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas A,B,C, Ambulance.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Aplikasi sarana dan prasarana alat kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Kalibrasi Alat Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Kesehatan Jiwa			
	a. Kesehatan jiwa di non fasilitas pelayanan kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Bina kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Etikolegal dan asesmen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pencegahan dan penanggulangan narkotika dan sejenisnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. -			
	f. Kesehatan jiwa kelompok beresiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Surveilans, Imunisasi, Karantina dan Kesehatan Matra			
	a. Surveilans dan respon kejadian luar biasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Imunisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Karantina kesehatan dan kesehatan di pelabuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan matra	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Pengendalian penyakit menular langsung			
	a. Pengendalian tuberkolosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian HIV/AIDS dan penyakit menular seksual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian infeksi saluran pernafasan akut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian kusta dan frambusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Pengendalian penyakit bersumber binatang			
	a. Pengendalian malaria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian arbovirosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian zoonosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian filariasis dan cacingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Pengendalian penyakit tidak menular			
	a. Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian penyakit diabetes melitus dan penyakit metabolik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyakit kanker	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Penyakit kronis dan generatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Gangguan akibat kecelakaan dan tindak kekerasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Penyehatan lingkungan			
	a. Penyehatan air dan sanitasi dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemukiman dan tempat umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kawasan dan sanitasi darurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Higien sanitasi pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengamanan limbah, udara, radiasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pengembangan dan penapisan teknologi pengendalian penyakit dan pengendalian lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13. Gizi			
	a. Gizi makro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengendalian <i>Stunting</i> Permanen
	b. Gizi mikro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Gizi klinik dan diatetik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Konsumsi makanan dan jasa makanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kewaspadaan gizi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Kesehatan ibu			
	a. Kesehatan ibu hamil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kesehatan ibu bersalin dan nifas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Keluarga berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Perlindungan kesehatan reproduksi: Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Kesehatan anak			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Kelangsungan hidup bayi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelangsungan anak balita dan pra sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kewaspadaan penanganan balita beresiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kualitas hidup anak usia sekolah dan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Perlindungan kesehatan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Kesehatan tradisional alternatif dan komplementer			
	a. Kesehatan tradisional keterampilan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kesehatan tradisional ramuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kesehatan alternatif dan komplementer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penapisan dan kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Kesehatan kerja dan olah raga			
	a. Pelayanan kesehatan kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kapasitas kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lingkungan kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan kesehatan kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kesehatan olah raga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Obat Publik dan perbekalan kesehatan			
	a. Harga obat publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengadaan obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perbekalan kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Produksi dan distribusi alat kesehatan			
	a. Alat kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Produk diagnostik in vitro dan perbekalan kesehatan rumah tangga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Kefarmasian			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Pelayanan kefarmasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Farmasi klinis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Farmasi Komunitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penggunaan obat rasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	21. Produksi dan distribusi kefarmasian			
	a. Obat tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kosmetik dan makanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Narkotika, psikotropika, prekursor farmasi dan sediaan farmasi khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemandirian obat dan bahan baku obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Surat Keterangan, Sertifikasi dan Perijinan			
	a. Surat keterangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sertifikasi dan perijinan antara lain: perijinan fasilitas kesehatan, tenaga medis.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	23. Penanggulangan Krisis Kesehatan			
	a. Pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tanggap darurat dan pemulihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemantauan dan informasi Penanggulangan Krisis Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	24. Pengembangan dan Jaminan Kesehatan			
	a. Tersedianya data NHA setiap tahun	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tersedianya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	25. Intelegensia Kesehatan			
	a. Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan intelegensia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	kesehatan			
	b. Penanggulangan masalah inteligensia kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	26. Kesehatan Haji			
	a. Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	27. Promosi Kesehatan			
	a. Sarana Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan pesan promosi kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Hari Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	28. Data dan Informasi			
	a. Statistik kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis dan diseminasi informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan termasuk Sistem Informasi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	29. Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen			
	a. Penilaian obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standardisasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Inspeksi dan sertifikasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Obat Asli Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	30. Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Penilaian keamanan pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standardisasi produk pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Inspeksi dan sertifikasi produk pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Surveilans dan penyuluhan keamanan pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengawasan produk dan bahan berbahaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	31. Rekam Medis (meliputi Rekam Medis konvensional dan elektronik)	2 Tahun untuk konvensional dan 5 Tahun untuk elektronik sejak tanggal kunjungan terakhir pasien	3 Tahun untuk konvensional dan 20 Tahun untuk elektronik	Musnah, Kecuali Digunakan Untuk Penelitian/ Kasus Permanen
	H. AGAMA DAN KEPERCAYAAN			
	1. Kebijakan di bidang Agama dan Kepercayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Fasilitasi			
	a. Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Provinsi/Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kasus Keagamaan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Kasus Aliran Keagamaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME			
	a. Kelembagaan dan kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Komunitas Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	I. SOSIAL			
	1. Kebijakan di bidang Sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Kesejahteraan Sosial Anak			
	a. Kesejahteraan sosial anak balita	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Kesejahteraan sosial anak terlantar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
	e. Kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Rehabilitasi Sosial			
	a. Rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental/ eks psikotik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelembagaan dan advokasi sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial			
	a. Gelandangan, pengemis, pemulung dan orang terlantar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tuna susila dan korban trafficking perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Warga binaan lembaga pemasyarakatan meliputi penyiapan, reintegrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pelayanan sosial lanjut usia			
	a. Pelayanan sosial dalam dan luar panti	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan kelembagaan meliputi pembinaan lembaga, Kerja Sama lembaga	2 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Pengumpulan dan Pengelolaan sumber dana bantuan sosial	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	8. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial			
	a. Ketahanan sosial masyarakat antara lain: keserasian sosial, penguatan Sumber Daya, Tenaga Pelopor perdamaian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap darurat antara lain: bantuan darurat, advokasi sosial, Korban kekacauan.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemulihan sosial antara lain: penguatan sosial, reintegrasi sosial, rehabilitasi sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama antara lain: Kerja Sama pemerintah, Kerja Sama non pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam			
	a. Kesiapsiagaan dan mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemulihan sosial dan penguatan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Jaminan Sosial			
	a. Seleksi dan verifikasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Asuransi kesejahteraan sosial antara lain: kelembagaan, pengelolaan premi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan meliputi pendampingan dan penyaluran	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Kerja sama	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	12. Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan Sosial			
	a. Ketahanan keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan dunia usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Karang taruna meliputi kelembagaan, pengembangan kapasitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Taruna Siaga Bencana (TAGANA)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	13. Pemberdayaan komunitas adat terpencil			
	a. Persiapan pemberdayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemberdayaan sumber daya manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penggalan dan pengembangan potensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan			
	a. Identifikasi dan analisis	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan kapasitas	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Penataan sosial lingkungan kumuh	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Bantuan Langsung	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Kerja Sama Kelembagaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	15. Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial			
	a. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan kesetiakawanan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan taman makam pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Pemberdayaan Sosial			
	a. Veteran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan Undian	3 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Penyuluhan dan Bantuan sosial	3 Tahun	5 Tahun	Musnah
	J. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
	1. Kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pemerintahan Desa dan Kelurahan			
	a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan termasuk Sistem Informasi Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Kapasitas Desa termasuk Desa miskin dan Desa Dampungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Tentara Manunggal Membangun Desa (TMMD)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat			
	a. Lembaga Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembangunan Partisipatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pendataan Potensi Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pengembangan Kawasan Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelatihan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat			
	a. Budaya Nusantara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesejahteraan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Tenaga Kerja Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Usaha Ekonomi Masyarakat			
	a. Usaha Pertanian dan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	c. Produksi dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Usaha Ekonomi dan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan			
	a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pemasyarakatan dan Kerja Sama Teknologi Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	K. PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN			
	1. Kebijakan di bidang Pertamanan dan Pemakaman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Terbaru		
	2. Pertamanan			
	a. Perencanaan Pertamanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Taman Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali <i>Master Plan</i> dan Penetapan Lahan, Permanen
	c. Tata Hias dan Ornamen Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Desain dan Kajian Permanen
	3. Pemakaman			
	a. Perencanaan Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen, Kecuali Pengembangan, Pemanfaatan, dan Pengelolaan, Musnah
	b. Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelayanan Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Perizinan (Buku Pokok Pemakaman), Permanen
	4. Jalur Hijau			
	a. Perencanaan Jalur Hijau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Jalur Hijau Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Desain

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				dan Kajian Permanen
	c. Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Desain dan Kajian Permanen
	5. Peran Serta Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengawasan dan Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Pengelolaan Data	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah, Kecuali Database Permanen
	8. Evaluasi dan Pelaporan pemakaman	2 Tahun Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	L. KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL			
	1. Kebijakan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pendaftaran Penduduk			
	a. Identitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah NKRI	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pindah Datang Penduduk Antar Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pendataan Penduduk Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pencatatan Sipil			
	a. Kelahiran dan Kematian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perkawinan dan Perceraian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pencatatan Kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
	a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan data Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengembangan Kebijakan Kependudukan			
	a. Kuantitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kualitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Mobilitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Penyerasian Kependudukan			
	a. Indikator Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Proyeksi Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Perencanaan dan Pengendalian Penduduk antara lain: profil dan proyeksi penduduk, penetapan parameter pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	penduduk dan pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk.			
	M. KELUARGA BERENCANA			
	1. Kebijakan di bidang Keluarga Berencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Analisis pengaduan kebijakan pengendalian penduduk			
	a. Pengumpulan dan pengolahan data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Database Permanen
	b. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Fasilitas pengaduan kebijakan pengendalian penduduk			
	a. Penyiapan fasilitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Profil dan proyeksi penduduk			
	a. Data profil dan proyeksi penduduk	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	5. Penetapan parameter pengendalian penduduk			
	a. Penetapan sasaran parameter	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Evaluasi sasaran parameter	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	6. Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk			
	a. Pemanfaatan profil dan proyeksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemanfaatan parameter	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	7. Pengembangan Sistem			
	a. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	8. Pengembangan Materi			
	a. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	9. Monitoring dan Evaluasi			
	a. Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	10. Analisis Sosial	2 Tahun Data	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Diperbarui (Update)		
	11. Analisis Ekonomi	2 Tahun Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	12. Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan	2 Tahun Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	13. Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	2 Tahun Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	14. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah			
	a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	17. Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta			
	a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta	2 Tahun Setelah Standar Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta	2 Tahun Standar Diperbarui	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF (Update)	INAKTIF	
	20. Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan			
	a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	21. Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
	a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Kesertaan keluarga berencana pria			
	a. Peningkatan akses keluarga berencana pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	23. Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	24. Pencegahan PMS dan HIV/AIDS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	25. Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	26. Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak			
	a. Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	27. Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak			
	a. Monitoring bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	28. Pelembagaan bina ketahanan remaja			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	29. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja			
	a. Monitoring bina ketahanan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	30. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	a. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	31. Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan			
	a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	32. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan			
	a. Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	33. Pengembangan program usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	34. Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	35. Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga			
	a. Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pengemangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	36. Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
	37. Pengembangan Program Pusat pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	38. Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	a. Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	39. Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	a. Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
	b. Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
	40. Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	a. Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
	41. Advokasi dan pencitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	42. Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	a. Promosi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sarana produksi media komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Produk media komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	43. Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali MoU Permanen
	44. Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota			
	a. Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali MoU Permanen
	b. Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali MoU Permanen
	45. Hubungan dengan lembaga nonpemerintah			
	a. Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penguatan hubungan dengan lembaga nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali MoU Permanen
	46. Tenaga Lini Lapangan			
	a. Pengembangan tenaga lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi tenaga lini	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				Kasus Keuangan, Permanen
	47. Institusi Masyarakat Pedesaan			
	a. Pengembangan institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
	48. Mekanisme Operasional lini lapangan			
	a. Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
	49. Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan			
	a. Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	50. Pengumpulan dan pengolahan data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	51. Analisis dan evaluasi			
	a. Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	52. Sistem aplikasi dan bank data			
	a. Pengembangan sistem aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan bank data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	53. Infrastruktur teknologi informasi			
	a. Pengembangan infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	54. Dokumentasi dan penyebarluasan informasi			
	a. Dokumentasi dan perpustakaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	N. HUBUNGAN MASYARAKAT			
	1. Keprotokolan			
	a. Penyelenggaraan acara kedinasan, antara lain: upacara, pelantikan, peresmian, jamuan, acara peringatan hari-hari besar.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Buku tamu Keprotokolan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Pejabat, Pimpinan Daerah
	c. Agenda kegiatan pimpinan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kunjungan dinas dalam dan luar negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pejabat, Pimpinan Daerah
	2. Daftar nama/alamat kantor /pejabat	1 Tahun selama Berlaku	1 Tahun	Musnah
	3. Dokumentasi/ liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing, dalam berbagai media: kertas, foto/ video/ rekaman suara/ multi media	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan			
	a. Kliping koran	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Brosur /Leaflet/poster /plakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengumuman / pemberitaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Hubungan antar lembaga dan Pemerintahan Daerah			
	a. Hubungan antar lembaga pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Hubungan dengan organisasi sosial / LSM	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Hubungan dengan perusahaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/ sekolah, termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/ Praktek Kerja Lapang (PKL)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Forum Kehumasan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Hubungan dengan Media Massa	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	6. Dengar pendapat/ <i>hearing</i> DPRD	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	7. Bahan/materi pidato/sidang Muspida Provinsi/Kota/Kabupaten	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	8. Penerbitan Majalah, buletin, koran dan jurnal	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	9. Publikasi melalui media cetak maupun elektronik	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	10. Pameran /sayembara/lomba/festival, pembuatan spanduk dan iklan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	11. Penghargaan/tanda kenang-kenangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	12. Ucapan Terimakasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
VI.	PEREKONOMIAN			
	A. KETAHANAN PANGAN			
	1. Kebijakan di bidang Ketahanan Pangan yang dilakukan Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	a. Distribusi Pangan antara lain: analisis dan kelembagaan.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Harga Pangan antara lain: analisis harga produsen dan harga konsumen.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Cadangan Pangan antara lain: cadangan pangan Pemerintah dan cadangan pangan Masyarakat.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	a. Konsumsi Pangan: pola dan kebutuhan konsumsi pangan.	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penganekaragaman Pangan antara lain: pengembangan pangan lokal, promosi penganekaragaman pangan.	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Keamanan Pangan Segar antara lain: pengawasan dan kelembagaan keamanan pangan segar, data permohonan sertifikasi/registrasi yang ditolak.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Permanen
	5. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
	a. Dewan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penghargaan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bimbingan Teknis Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Evaluasi Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. PERDAGANGAN			
	1. Kebijakan di bidang perdagangan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah antara lain: kerja sama luar negeri, perjanjian perdagangan.	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Perdagangan Dalam Negeri			
	a. Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bina Usaha Jasa Perdagangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan: perdagangan berbasis elektronik, perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis.	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Informasi Perusahaan antara lain: pendaftaran Perusahaan, Analisa LKTP (Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelaku Pasar meliputi Pengecer dan Pemasok.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Fasilitasi Usaha Produktif dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengembangan Produk Lokal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pencitraan Produk Dalam Negeri antara lain: kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan promosi.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pengembangan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	k. Pengelolaan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik antara lain: Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	m. Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Informasi Pasar meliputi informasi harga dan non harga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Informasi Hasil Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Barang Strategis meliputi hasil agro dan hasil industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Bahan Pokok Agro meliputi serelia, hewan dan non serelia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Standarisasi dan Perlindungan Konsumen			
	a. Kelembagaan dan informasi standar	2 Tahun Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	b. Kerja Sama Standarisasi antara lain: regional, bilateral, dan multilateral.	3 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	7 Tahun	Permanen
	c. Perumusan dan penerapan standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Tata Usaha Standarisasi dan Perlindungan Konsumen	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama, informasi, dan publikasi Pemberdayaan Konsumen	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Analisa penyelenggaraan perlindungan konsumen antara lain: konsultasi hukum, analisis.	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Bimbingan konsumen dan pelaku usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Fasilitas kelembagaan: pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat, pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen.	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	i. Produk pertambangan dan aneka industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	j. Produk pertanian, kimia dan kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Jasa meliputi distribusi dan bisnis	2 Tahun Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	l. Kerja Sama Pengawasan Barang Beredar dan Jasa Lembaga Pemerintah maupun Non Pemerintah.	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	m. Sarana dan Kerja Sama Metrologi Legal	3 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	7 Tahun	Musnah
	n. Kelembagaan dan Penilaian Metrologi Legal	2 Tahun Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	o. Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) dan Standar Ukuran	2 Tahun Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	p. Pengawasan meliputi alat UTTP, Barang dalam keadaan terbungkus dan satuan Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Balai pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	r. Balai Pengujian UTTP	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	s. Sertifikasi Jaminan Keamanan Produk antara lain: Produk Halal, BPOM.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Perdagangan Berjangka Komoditi			
	a. Pengkajian pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Transaksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Keuangan dan Audit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengkajian pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Sistem informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengawasan pasar lelang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	i. Pengawasan sistem gudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Bimbingan Teknis Perdagangan Berjangka Komoditi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Evaluasi Perdagangan Berjangka Komoditi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Perdagangan Luar Negeri			
	a. Ekspor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Impor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C. KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH			
	1. Kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Kelembagaan Koperasi dan UKM			
	a. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tata Laksana Koperasi dan UKM	2 Tahun Sejak Penetapan Tata Laksana Terbaru Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	c. Keanggotaan Koperasi	2 Tahun Sejak Penetapan Keanggotaan Koperasi Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian dan Akuntabilitas	2 Tahun Penetapan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku		
	e. Advokasi Kelembagaan Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Produksi Koperasi dan UKM			
	a. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kehutanan dan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perikanan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Kerajinan dan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pembiayaan Koperasi dan UKM			
	a. Program Pendanaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Urusan Permodalan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Asuransi dan Jasa Keuangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	5. Pemasaran dan Jaringan Usaha			
	a. Perdagangan Dalam Negeri Pemasaran dan Jaringan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Ekspor dan Impor Pemasaran dan Jaringan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sarana dan Prasarana Pemasaran, antara lain: Pameran, Ekspo.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan dan Jaringan Usaha	2 Tahun Setelah Perjanjian,	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan		
	e. Informasi dan Publikasi Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Lembaga Layanan Pemasaran (LLP) Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengembangan Sumber Daya Manusia			
	a. Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peran Serta Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Advokasi Pengembangan SDM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha			
	a. Produktifitas dan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Restrukturisasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Investasi UKMK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Sarana Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Pengkajian Sumber Daya UKMK			
	a. Penelitian Koperasi	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	b. Penelitian UKM	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penelitian Sumber Daya	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Perkaderan UMK	2 Tahun Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	9. Kerja Sama Hubungan Antar Lembaga	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	10. Pedagang Kaki Lima (PKL)			
	a. Peraturan Perundang-undangan PKL	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sarana dan Prasarana PKL	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Monitoring dan Evaluasi Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. KEHUTANAN			
	1. Kebijakan di bidang Kehutanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	5 Tahun	Permanen
	2. Penyuluhan			
	a. Program Kerja Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Materi Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Program Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sarana Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Pengembangan Tenaga Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemberdayaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Deseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Evaluasi, dan Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
	3. Planologi Kehutanan			
	a. Perencanaan Makro Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penataan Ruang Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengukuhan dan Penatagunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Inventarisasi Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Pemantauan Sumber Daya Hutan	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Pemetaan Sumber Daya Hutan	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Jaringan Data Spasial	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	m. Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	n. Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	o. Penyiapan dan Pengelolaan Areal Pemanfaatan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	p. Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Bina Usaha Kehutanan			
	a. Data areal HPH /HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. SK HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pembatalan/Penolakan	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perpanjangan	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Modal dan Peralatan	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Investasi Industri	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Peralatan	2 Tahun	7 Tahun	Musnah
	i. Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pemegang Saham	2 Tahun	7 Tahun	Musnah
	k. Neraca Perusahaan	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	m. Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	n. Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Target Produksi RKT dan Beban Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Produksi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. Produksi non kayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	u. Industri Non Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	v. Hutan Tanaman Industri Pulp	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	w. Hutan Tanaman Industri Pertukangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	x. Pelanggaran dan Sanksi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				Keputusan Penetapan Pelanggaran dan Sanksi Permanen
	y. Pemblokiran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Keputusan Penetapan Pemblokiran Permanen
	z. Denda	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Keputusan Penetapan Denda Permanen
	aa. Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	ab. Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ac. Penataan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ad. Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ae. Pengembangan Investasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	af. Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ag. Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ah. Produksi Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ai. Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	aj. Pengembangan Hutan Tanaman Industri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ak. Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	al. Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	am. Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	an. Pembiayaan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ao. Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	ap. Peredaran Hasil Hutan	2 Tahun	7 Tahun	Musnah
	aq. Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan	2 Tahun	7 Tahun	Musnah
	ar. Penertiban Peredaran Hasil Hutan	2 Tahun	7 Tahun	Musnah
	as. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	at. Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	au. Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan	2 Tahun	7 Tahun	Permanen
	av. Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	aw. Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Standardisasi dan Lingkungan kehutanan			
	a. Standardisasi kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sarana Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Standardisasi dan Lingkungan Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemasaran Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Pass Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Flora dan Fauna yang Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Konvensi Keanekaragaman Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kawasan Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengamanan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Penyidikan dan Perlindungan Wilayah Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Bina Cinta Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kader Konservasi Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Perhutanan Sosial dan Perbenihan			
	a. Pemolaan benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Kebun Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Tegakan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengadaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Pengujian dan Penyimpanan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Lalu Lintas Angkutan Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pembibitan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Lalu Lintas Angkutan Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pengembangan Usaha Perbenihan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Pengendalian Peredaran Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	k. Rehabilitasi Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Tanaman Reboisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Perhutanan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Pengendalian Perladangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Penelitian dan Pengembangan Kehutanan			
	a. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan Evaluasi Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Gelar Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	E. KELAUTAN DAN PERIKANAN			
	1. Kebijakan di bidang Kelautan dan Perikanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perikanan Tangkap			
	a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	b. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pendaftaran Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	j. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kelembagaan Usaha Penangkapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Investasi dan Permodalan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Kenelayanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	o. Pembinaan Pengelolaan Usaha	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	p. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Sumber Daya Ikan Perairan Umum	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	r. Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	s. Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia dan laut lepas	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	t. Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	u. Pelabuhan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan		
	v. Evaluasi pengelolaan sumber daya ikan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Perikanan Budidaya			
	a. Potensi Lahan dan Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar, Air Payau dan Air Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan Induk Perbenihan ikan air tawar, Air Payau dan Air Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perbenihan Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Informasi dan Distribusi Pembenuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Budidaya Air Tawar, Air Payau dan Air Laut	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Budidaya Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Sertifikasi Budidaya Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Data dan Statistik Perikanan Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Hama dan Penyakit Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Perlindungan Lingkungan Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Investasi dan Permodalan Usaha Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Kewirausahaan Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pelayanan Usaha Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Promosi Usaha dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan			
	a. Standarisasi Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Promosi dan Jaringan Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengembangan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Non Konsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	k. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	m. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kerja Sama Permanen
	n. Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	p. Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Pengembangan Ekspor ikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	r. Pengembangan Impor ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kerja Sama Permanen
	t. Pelayanan Usaha	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	u. Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	v. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	w. Investasi dan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	x. Informasi dan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil			
	a. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Informasi dan Evaluasi Spasial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Konservasi Wawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Konservasi Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Mitigasi Bencana Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Rehabilitasi dan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pengelolaan Ekosistem Pulau-Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Investasi dan Promosi Pulau-Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Sarana dan Prasarana Pulau-Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Akses Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	s. Sosial Budaya Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Pengembangan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan			
	a. Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan dan Pemasaran meliputi Wilayah Barat dan Wilayah Timur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Usaha Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pengawasan Pencemaran Perairan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pengawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Non Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Logistik dan Operasional Wilayah Barat	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	j. Logistik dan Operasional Wilayah Timur	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	k. Perawatan Kapal Pengawas	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	l. Pengawasan Kapal Pengawas	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	m. Sistem Pemantauan Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	o. Pemantauan Sumber Daya Perikanan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	p. Pengembangan Infrastruktur Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Penyidikan Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	r. Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	s. Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	t. Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Karantina Ikan			
	a. Pemeriksaan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penahanan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengasingan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pengamatan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengakuan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Penolakan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemusnahan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Persyaratan lalu Lintas Pemasukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Persyaratan lalu Lintas Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Permohonan Sertifikat Karantina Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemasukan Formulir Karantina Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pemasukan Sertifikat Karantina Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Evaluasi dan Monitoring Sertifikat Karantina Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Surat Perintah Karantina Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Rekomendasi Karantina Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Penutupan Suatu Area Karantina Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Pelanggaran Lalu Lintas Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	r. Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	s. Pengawasan Pelaksanaan Operasional Karantina Ikan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	t. Instalasi Karantina Sementara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	u. Lokasi Karantina Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<b>F. PERTANIAN</b>			
	1. Kebijakan di bidang Pertanian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Perlindungan hortikultura			
	a. Perlindungan Tanaman Buah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perlindungan Tanaman Florikultura,	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Dampak iklim dan Persyaratan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Perbenihan Hortikultura			
	a. Penilaian Varietas,	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Mutu Benih,	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budidaya dan Pascapanen Florikultura.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis Data Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengendalian Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan,	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pengelolaan Air Irigasi			
	a. Pengembangan Sumber Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan Pengelolaan Air Irigasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pembiayaan Pertanian			
	a. Pembiayaan Program	2 Tahun Setelah Data di Perbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembiayaan agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan dan pemberdayaan agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Pupuk dan Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pembenh Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pupuk Anorganik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Alat dan Mesin Pertanian			
	a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Perbenihan Tanaman Pangan			
	a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perijinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	b. Produksi Benih Serealia	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perijinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perijinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	d. Kelembagaan Benih	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perijinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	10. Budidaya Serealia			
	a. Padi Irigasi dan Rawa	2 Tahun Setelah Proses	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Kegiatan Selesai Dilaksanakan		
	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Jagung	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Serealia Lain	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	11. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi			
	a. Kedelai	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perijinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	b. Ubi Kayu	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perijinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	c. Aneka Kacang	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Dilaksanakan		
	12. Tanaman Pangan			
	a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Dampak Perubahan Iklim	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	13. Pascapanen Tanaman Pangan			
	a. Padi	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Jagung dan Serealia Lain	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Kedelai dan Aneka Kacang	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Dilaksanakan		
	d. Aneka Umbi	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	14. Pengolahan Hasil Pertanian			
	a. Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Holtikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Mutu dan Standarasi			
	a. Standardisasi	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perijinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perijinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	c. Akreditasi dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama dan Harmonisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Promosi Luar Negeri	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Dilaksanakan		
	17. Pemasaran Domestik			
	a. Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Jaringan Pemasaran	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	18. Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	19. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan			
	a. Hasil Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	20. Diseminasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	21. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian			
	a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	23. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	24. Data Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Setelah Data Dipebarui ( <i>Update</i> )		
	25. Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	26. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)			
	a. Hak Cipta	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perizinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten Sederhana	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perizinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	c. Hak Paten Biasa	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perizinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Merek	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perizinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	e. Pendaftaran Varietas Tanaman	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perizinan Berakhir	1 Tahun	Musnah
	f. Permohonan Hak Perlindungan Varietas Tanaman (PVT) Tanaman Semusim dan Tahunan	2 Tahun Setelah Masa	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Berlaku Perizinan Berakhir		
	g. Permohonan HKI yang ditolak	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	27. Pelayanan Perijinan Pertanian			
	a. Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perizinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	b. Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan)	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perizinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	c. Sarana III (bidang bibit, karkas, daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perizinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	28. Pelayanan Hukum			
	a. Sertifikasi	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perizinan Berakhir	3 Tahun	Permanen
	b. Pertimbangan Hukum	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	29. Karantina Pertanian			
	a. Karantina Tumbuhan	2 Tahun Setelah Kegiatan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Karantina Hewan	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Perizinan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Berakhir		
	30. Bimbingan Teknis Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	31. Evaluasi Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	G. PETERNAKAN			
	1. Kebijakan di bidang Peternakan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Peternakan dan Kesehatan Hewan			
	a. Perbibitan Ternak, antara lain: Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak, Pengembangan Bibit Ternak Permanen
	b. Pakan Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budidaya Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan Hewan, antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Perlindungan Hewan, Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengamatan Penyakit Hewan dan Pelindungan Hewan Permanen
	e. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, meliputi: Pascapanen, Higien Sanitasi, Pengawasan <i>Sanitary</i> dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pascapanen, Pengujian dan Sertifikasi

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Pengeluaran			Produk Hewan Permanen
	3. Bimbingan Teknis Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Evaluasi Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	H. PERKEBUNAN			
	1. Kebijakan di bidang perkebunan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budidaya Teknologi Budidaya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Tanaman Rempah & Penyegar			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Tanaman Tahunan			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budidaya Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Perlindungan Perkebunan			
	a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Perlindungan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pascapanen dan Pembinaan Usaha			
	a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bimbingan Teknis Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Evaluasi Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	I. PERINDUSTRIAN			
	1. Kebijakan di bidang Perindustrian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Iklim Usaha dan Kerja Sama			
	a. Industri Manufaktur (Industri material logam, kimia dasar, kimia hilir, tekstil )	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Industri Agro (Industri hutan dan perkebunan, industri makanan, hasil laut dan perkebunan, industri minuman dan tembakau)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi ( alat	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	transportasi darat, Industri Maritim, Kedirgantaraan, dan Alat Pertahanan, Elektronika dan Telematika, Permesinan dan Alat Mesin Pertanian)			
	d. Industri Kecil dan Menengah (Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan, Industri Kerajinan dan Sandang, Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	3. Promosi Industri			
	a. Industri Manufaktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Promosi Industri Agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Kecil dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Standarisasi dan Teknologi			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	5. Hak dan Kekayaan Intelektual			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	6. Industri Hijau			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	7. Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	12. Standarisasi Industri			
	a. Standar Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penyiapan Penerapan Standar Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Infrastruktur Standar Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	13. Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri			
	a. Kebijakan Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Perpajakan dan Tarif	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Model Industrial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	14. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup			
	a. Industri Hijau	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Lingkungan Hidup	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Energi Industri Hijau dan Lingkungan Hidup	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	15. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual			
	a. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	16. Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				Kasus Keuangan, Permanen
	J. ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL			
	1. Kebijakan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Rekomendasi Kegeologian			
	a. Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Panas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Geosains	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Kelayakan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penelitian Kegeologian			
	a. Administrasi pelaksanaan penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Administrasi tenaga penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Administrasi penggunaan peralatan penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Log-book peralatan survei/peralatan uji/kalibrasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Hasil penelitian dan penyelidikan kegeologian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Sumber Daya Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Inventarisasi dan evaluasi kegeologian			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Sumber Daya Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi			
	a. Peta potensi dan sebaran Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Mitigasi Bencana Gunungapi, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas serta kebakaran Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi			
	a. Rencana Induk Jaringan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana dan Realisasi Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penetapan Harga Minyak Mentah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang (RIB)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	7. Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi			
	a. Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Non Konvensional)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk presentasi makalah, publikasi makalah, pembukaan data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan <i>Interest</i> , Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi per semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksploitasi (publikasi makalah, analisa laboratorium, <i>Reprocessing</i> ), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan Kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perpanjangan Kontrak KKS	3 Tahun Setelah Masa Perpanjangan Kontrak Selesai	7 Tahun	Permanen
	f. Penetapan Alokasi dan Harga Gas	3 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		baru		
	g. Partisipasi <i>Interest</i>	3 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang baru	7 Tahun	Permanen
	h. Tumpang Tindih Lahan	3 Tahun Setelah Disetujui	7 Tahun	Permanen
	8. Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi			
	a. Perumusan pedoman, prosedur, layanan serta pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, Antara lain: Pedoman dan Prosedur, Layanan Usaha (Izin/rekomendasi/penandasahan), Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi dan pertimbangan pelanggaran	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Teknik dan Lingkungan			
	a. Perumusan pelaksanaan dan pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI) / Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT), Antara lain: Berkas permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Buku <i>Register Welding Procedure Specification (WPS)/ Procedure Qualification Record (PQR)</i>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Keselamatan Operasi			
	f. Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir, Antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan persetujuan penunjukkan Calon kepala/wakil kepala teknik tambang minyak dan gas bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah, Presentasi, Surat Persetujuan/Pengesahan penunjukan kepala/wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Penghargaan Keselamatan Kerja, Antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Usaha penunjang	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	10. Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi			
	a. Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastuktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	11. Penyiapan Program Energi Terbarukan dan Konservasi Energi			
	a. Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Penyusunan Neraca Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Road Map di Bidang EBT	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Panas Bumi			
	a. Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perizinan penggunaan gudang bahan peledak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Izin Tangki Bahan Bakar Cair	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Persetujuan sertifikasi <i>Welding Prosedure Specification</i> (WPS) dan <i>Prosedure Qualification Record</i> (PQR) dan kualifikasi Juru Las <i>Qualification Record</i> (LQR) dan kualifikasi Juru Las	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Penerbitasn Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Penetapan kapasitas usaha panas bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	1. Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	3 Tahun Setelah Lelang WKP Selesai	7 Tahun	Permanen
	m. Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	o. Inventarisasi, Verifikasi dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	p. Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	q. Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	13. Bioenergi			
	a. Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penerbitan Rekomendasi Ekspor - Impor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Evaluasi/Revisi HIP BBN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Database Pengusahaan Bioenergi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	14. Aneka Energi			
	a. Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penetapan Kapasitas Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Konservasi Energi			
	a. Audit Energi melalui program kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Monitoring Implementasi hasil audit energi melalui program kemitraan konservasi energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan manajemen energi di pengguna energi di atas 6.000 TOE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan sertifikasi label dan tanda hemat energi pada lampu swabalast	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penyusunan daftar peralatan/teknologi efisiensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Penyusunan emisi energi gas rumah kaca	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemberian insentif dan disinsentif konservasi energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Profil investasi efisiensi energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. <i>Investment Grade Audit</i> (IGA)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Penetapan <i>Investment Grade Audit</i> Permanen
	j. Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE			
	a. Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Program Kerja	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	17. Bina Program Tenaga Listrik			
	a. Investasi dan pendanaan tenaga listrik, Antara lain: Dokumen grant/hibah/ <i>loan agreement</i> luar negeri, Monitoring loan pembangunan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan penanganan permasalahan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan kegiatan investasi dan pendanaan tenaga listrik	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Dokumen Grant/Hibah/ <i>Loan Agreement</i> Luar Negeri dan Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik
	b. Pengembangan listrik pedesaan, Antara lain: Data program listrik pedesaan, Data rasio elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), Monitoring dan evaluasi listrik pedesaan, Listrik untuk masyarakat tidak mampu	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Monitoring dan Evaluasi Listrik Perdesaan
	c. Data dan Informasi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	18. Bina Usaha Ketenagalistrikan			
	a. Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan, antara lain: Pelayanan izin usaha penyediaan tenaga listrik (IO, IUPL-S, dan IUPL), Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data laporan berkala pemegang Izin	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Harga dan Subsidi Listrik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Hubungan komersial tenaga listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perlindungan konsumen listrik, antara lain: Penanganan pengaduan konsumen listrik, Dokumen Pengawasan tingkat mutu pelayanan tenaga listrik, Dokumen Evaluasi realisasi tingkat mutu pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	tenaga listrik, Dokumen evaluasi pemberian kompensasi pinalti tingkat mutu pelayanan PT PLN (Persero)			
	19. Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan			
	a. Kelaikan teknik dan keselamatan ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyiapan kompetensi dan pengawasan tenaga teknik ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Usaha penunjang ketenagalistrikan, Antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perlindungan lingkungan ketenagalistrikan, Antara lain: Dokumen forum keselamatan instalasi pemanfaatan tenaga listrik, Dokumen pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup sektor ketenagalistrikan, Laporan pembinaan dan pengawasan lingkungan, Dokumen perhitungan faktor emisi <i>Clean Development Mechansim</i> (CDM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Sertifikasi			
	a. Dokumen Sertifikasi Produk peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	b. Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Dokumen Pembinaan dan pengawasan Sertifikat Laik Operasi (SLO) instalasi tenaga listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Registrasi Sertifikasi	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	21. Akreditasi Ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	22. Standarisasi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	23. Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan			
	a. Perumusan rancangan SNI bidang ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Forum konsensus rancangan SNI bidang ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Program pemberlakuan SNI wajib bidang ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Dokumen pengawasan penerapan SNI wajib bidang ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	24. Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan			
	a. Klasifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	b. Kualifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Musnah
	d. Laporan berkala pemegang penunjukan LIT	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Laporan hasil pengawasan penunjukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	25. Bina Program Mineral dan Batubara			
	a. Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Induk Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Data dan Informasi Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelaporan Program Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Perencanaan, Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batubara melalui lelang reguler	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batubara	3 Tahun Setelah Diperbarui	7 Tahun	Permanen
	h. Perencanaan Produksi Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	26. Pembinaan Pengusahaan Mineral			
	a. Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Laporan/data kegiatan eksplorasi mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan produksi dan pemasaran mineral (logam, bukan logam batuan, radioaktif, dan mineral jarang)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Perizinan usaha pertambangan mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Kontrak Karya (KK)	2 Tahun Setelah Diperpanjang	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	i. Pengelolaan barang Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Teguran kepada perusahaan Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Pelaporan usaha pertambangan mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Penghargaan usaha pertambangan mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Penerbitan sertifikat <i>clear and clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	27. Pembinaan Perusahaan Batubara			
	a. Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Laporan/data kegiatan eksplorasi batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan produksi dan pemasaran batubara (bitumen padat, batuan aspal, batubara dan gambut), antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batubara PKP2B, IUP hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Perizinan Usaha Pertambangan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku		
	h. Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)	3 Tahun Setelah Diperpanjang	7 Tahun	Permanen
	i. Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B), antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (Masterlist)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Teguran kepada perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Pelaporan usaha pertambangan batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Penghargaan usaha pertambangan batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Penerbitan sertifikat <i>clear and clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	28. Penerimaan Negara			
	a. Penerimaan Negara Bukan Pajak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Pemeriksaan dan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Pengujian PNBP	Setelah Anggaran Berakhir		
	29. Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara			
	a. Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/ RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), meliputi: Draft Rancangan, Rancangan Standar Nasional dan Standar Nasional Indonesia (SNI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengawasan Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja, meliputi: Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pemeriksaan teknis dan pengujian instalasi dan peralatan tambang, meliputi: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan hingga Berita Acara Hasil Inspeksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Rekomendasi bahan kimia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan, antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pasca Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Laporan berkala teknik dan lingkungan pertambangan/laporan tahunan, antara lain: Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali Laporan

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL- 5), pelaksanaan reklamasi			Tahunan
	k. Pemberian Penghargaan, meliputi: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselamatan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah (Permanen)
	l. Pengawasan lingkungan pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Usaha Jasa Mineral dan Batubara	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	n. Pembinaan dan pengawasan usaha jasa mineral dan batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Rekomendasi Teknis, antara lain: Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi	3 Tahun	5 Tahun	Musnah
	p. Persetujuan Teknis, antara lain: Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi	3 Tahun	5 Tahun	Musnah
	q. Pengawasan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. Pengawasan Konservasi Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara, antara lain: sosialisasi standardisasi, bimbingan teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	30. Program Penelitian dan Pengembangan			
	a. Rencana Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen penerapan/pemanfaatan/ pendayagunaan/ replikasi/prototipe hasil penelitian/pengkajian/ pengembangan/ inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan dan inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Diseminasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pembinaan penelitian/Pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. <i>Master proceeding/</i> jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Forum pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Layanan jasa penelitian, pengembangan, penerapan IPTEK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Sertifikasi personil peneliti bidang Sumber Daya Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	31. Sarana Litbang			
	a. Administrasi penggunaan peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Log-book Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi	2 Tahun Setelah Peralatan Dihapus	3 Tahun	Permanen
	32. Afiliasi			
	a. Proyek Percontohan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Promosi dan Layanan Jasa Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	33. Penelitian dan Pengembangan Kegeologian			
	a. Pemetaan dan penelitian geologi,	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	geokimia, dan geofisika kelautan	Setelah Penelitian Berakhir		
	b. Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan kewilayahan pantai	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	c. Penelitian sumber daya energi dan mineral kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	d. Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	34. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi			
	a. Teknologi Eksplorasi	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Eksploitasi	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	c. Laboratorium	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	d. <i>Study</i>	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	e. Teknologi Proses	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Teknologi Aplikasi Produk	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Teknologi Gas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	35. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batubara			
	a. Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Daya			
	b. Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Teknologi Pemanfaatan Batubara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	36. Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan			
	a. Energi baru terbarukan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Lingkungan dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	K. PERHUBUNGAN			
	1. Kebijakan di bidang Perhubungan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah antara lain: Standart pelayanan minimal angkutan, Kerja Sama bidang Perhubungan, Rencana Induk Pelabuhan Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp).	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Jaringan Prasarana dan Pelayanan			
	a. Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penetapan lokasi terminal barang utama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal, antara lain: Standart Pelayanan Minimal Angkutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Jaringan trayek angkutan antar kota/provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Jaringan lintas pada jaringan jalan primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Penetapan kelas jalan primer	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. Kualifikasi teknis petugas terminal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Jaringan transportasi jalan sekunder	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Transportasi Jalan			
	a. Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan transportasi jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengujian Kendaraan Bermotor			
	a. Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Teknologi Kendaraan Bermotor			
	a. Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas			
	a. Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Perlengkapan Jalan			
	a. Pedoman teknis perlengkapan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penimbangan kendaraan bermotor di jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan dan penerangan jalan di jalan nasional, provinsi.	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	8. Angkutan Penumpang			
	a. Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Izin trayek antar kota antar provinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/provinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum, meliputi: teguran operator Pengelola Bus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pemberian subsidi angkutan umum: mudik gratis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Angkutan perintis	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. Penghargaan perusahaan angkutan umum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Sarana prasarana angkutan penumpang: Bus Rapid Transit (BRT).	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	j. Sarana Prasarana Bus, meliputi: Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Terminal Bus meliputi: Operator Pengelola BUS, Rute BRT, Shelter, Halte bus, Koridor, Kantor Pelayanan, Layanan Aduan/Masyarakat.	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	k. Perkeretaapian, meliputi: rute perjalanan kereta api, Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian, Lokomotif, Gerbong, Bogie, Palang Pintu, Jalan Rel, Jembatan Rel, Stasiun, Gudang Kereta Barang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Angkutan Barang			
	a. Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tarif angkutan barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Izin operasi angkutan barang tertentu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pembinaan angkutan barang, meliputi Pengendalian Lebih Muatan/ Over Dimensi Over Loading (ODOL).	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Izin dispensasi angkutan jalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Sarana Prasarana, antara lain: Terminal Kontainer, Dermaga, Pelabuhan.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Monitoring Operasional			
	a. Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Berkas Pelanggaran Perda	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil			
	a. Pedoman Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimtek PPNS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	12. Analisa dan Evaluasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF (Update)	INAKTIF	
	b. Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13. Pengembangan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, <i>blueprint</i> jaringan)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	15. Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	a. Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan dan registrasi sarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	18. Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Manajemen lalu lintas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai dan danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	19. Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perambuan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	21. Tarif dan Keperintisan			
	a. Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	22. Bina Sistem Transportasi Perkotaan			
	a. Jaringan Transportasi Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	23. Lalu Lintas Perkotaan			
	a. Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	24. Angkutan Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan angkutan perkotaan dan pedesaan dalam trayek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaringan trayek perkotaan dan pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dan pedesaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	25. Pengaduan Moda Transportasi Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	26. Dampak Transportasi Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Masterplan transportasi perkotaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	27. Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan			
	a. Monitoring dan evaluasi data kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kualifikasi unit pengkajian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan , antara lain: Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan.	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	28. Pengembangan Keselamatan			
	a. Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Harmonisasi kebijakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	29. Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	a. Promosi Keselamatan: penyuluhan, publikasi dan destinasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan, antara lain: pemberian penghargaan Abdi Yasa Teladan, Pelajar Pelopor Keselamatan Lalu Lintas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	30. Bina Keselamatan Angkutan Umum			
	a. Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Keselamatan Awak Angkutan Umum dan awak kapal sungai dan danau.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	31. Audit Keselamatan			
	a. Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	32. Inspeksi Keselamatan			
	a. Pedoman keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	33. Parkir			
	a. Surat Tugas Juru Parkir	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Izin tempat khusus parkir swasta	2 Tahun Setelah Ada Izin Baru	3 Tahun	Musnah
	c. Surat Tugas TKP Pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	34. Angkutan Laut dan Udara			
	a. Tarif Angkutan Laut dan Udara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sarana Prasarana Angkutan Laut dan Angkutan Udara,	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	antara lain: Terminal Penumpang, Terminal Kontainer, Dermaga, Pelabuhan, Bandara, Runway.			
	L. KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			
	1. Kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Telekomunikasi			
	a. Layanan Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Layanan Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kelayakan Sistem Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Penyiaran			
	a. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik dan Kewajiban Universal			
	a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Khusus Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Kewajiban Universal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengendalian Informatika			
	a. Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pencegahan dan Penertiban	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. <i>e-Government</i>			
	a. Tata Kelola <i>e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas <i>e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan Kepemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. <i>e-Business</i>			
	a. Tata Kelola <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Pemberdayaan Informatika Masyarakat			
	a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Pemberdayaan Industri Informatika			
	a. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Industri Perangkat Informatika Pengguna	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Industri Perangkat Lunak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Konten Multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Keamanan Informasi			
	a. Tata Kelola Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring, Evaluasi dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyidikan dan Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Budaya Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	11. Komunikasi Publik			
	a. Tata Kelola Komunikasi Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Opini Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Komunikasi Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. Informasi Perekonomian	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	c. Informasi Kesejahteraan Rakyat	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	13. Pengelolaan Media Publik			
	a. Media Cetak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. Media Online	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	c. Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF (Update)	INAKTIF	
	14. Kemitraan Komunikasi			
	a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	15. Infrastruktur Informatika			
	a. Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Piranti Teknologi Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Keamanan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	16. Sistem dan Data			
	a. Portal dan Konten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Pusat Kerja Sama			
	a. Kerja Sama daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kerja Sama Bilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	18. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			
	a. Pelayanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hubungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Teknis Komunikasi dan Informatika	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	19. Evaluasi dan Monitoring Komunikasi dan Informatika	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	M. PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
	1. Kebijakan di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Destinasi Wisata			
	a. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengembangan Daya Tarik Wisata Kota Pusaka dan Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				(Cipta Award)
	c. Industri Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata
	e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pemasaran Pariwisata			
	a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Informasi Pasar dalam Negeri, Informasi Pasar Luar Negeri dan Perancangan Pemasaran Pariwisata
	b. Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pencitraan Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya			
	a. Pengembangan industri Perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK			
	a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Desain dan Arsitektur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama dan Fasilitas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pengembangan			
	a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	N. STATISTIK			
	1. Kebijakan di bidang Statistik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Persiapan, antara lain: Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan konsep dan definisi, Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur), Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan), Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah, Penyusunan pedoman sosialisasi, Sosialisasi kegiatan kepada stakeholder dan sumber data ( <i>leaflet</i> , poster, pertemuan), Pelaksanaan pertemuan koordinasi ( <i>intern</i> dan <i>ekstern</i> ), Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT), Pelaksanaan pelatihan petugas, Penyusunan program	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi), Pelatihan petugas pengolahan, Perancangan tabel, Pelaksanaan Ujicoba			
	c. Pelaksanaan Lapangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pengolahan, Antara lain: Pengelolaan dokumen (penerimaan/ pengiriman, pengelompokan/ <i>Batching</i> ), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean ( <i>Editing/Coding</i> ), Perekaman data ( <i>entri, scanner</i> ), Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi, Laporan konsistensi tabulasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Perekaman Data (Entri, Scanner), Tabulasi Data, Laporan Konsistensi Tabulasi Permanen
	e. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Diseminasi hasil sensus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Survei			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Persiapan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Lapangan, antara lain: Pelaksanaan listing, Pemilihan sampel, Pengumpulan data, Pemeriksaan, Pengawasan lapangan, Monitoring kualitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Pelaksanaan Listing, Pemilihan Sampel, dan Pengumpulan Data Permanen
	d. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan dokumen (penerimaan/ pengiriman, pengelompokan/ <i>Batching</i> ), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean ( <i>Editing/Coding</i> ), Perekaman data ( <i>entri, scanner</i> ),	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Perekaman Data, Tabulasi Data

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi, Laporan konsistensi tabulasi			dan Laporan Konsistensi Tabulasi Permanen
	e. Analisis dan Penyajian Hasil Survei, antara lain: Pembahasan angka hasil pengolahan, Penyusunan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Penyusunan Angka Tetap dan Analisis Data Permanen
	f. Diseminasi hasil Survei	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Konsolidasi Data Statistik			
	a. Kompilasi Data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Analisis data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Penyusunan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	O. KETENAGAKERJAAN			
	1. Kebijakan di bidang ketenagakerjaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Tenaga Kerja			
	a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan Standarisasi Kompetensi			
	a. Penerapan Standar Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Standarisasi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Program Pelatihan Ketrasmigrasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
	a. Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antar Lembaga	3 Tahun Setelah Kerja Sama Selesai dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	7 Tahun	Permanen
	5. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan			
	a. Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Tenaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Bina Pemagangan			
	a. Pemagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemagangan Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perizinan dan Advokasi Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Promosi dan Jenjang Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Produktivitas dan Kewirausahaan			
	a. Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Pengembangan Pasar Kerja			
	a. Informasi Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Analisis Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bursa Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Analisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	a. Antar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Pengantar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal			
	a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Padat Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Terapan Teknologi Tepat Guna	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antar Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Standardisasi Profesi			
	a. Sistem Informasi dan Registrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembakuan Akreditasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
	a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Perjanjian Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Pekerja termasuk asuransi ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial			
	a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelembagaan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemasarakatan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
	a. Pengupahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	16. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	a. Pengawasan Norma Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
	a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Kerja Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Kerja Sama Lintas Sektoral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja			
	a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	20. Bina Penegakan Hukum			
	a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kerja Sama Penegakan Hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	21. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
	a. Analisis dan Standardisasi bidang K 3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Hasil kajian, perancangan dan penerapan teknologi dan alih teknologi K 3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerja Sama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	P. PENANAMAN MODAL			
	1. Kebijakan di bidang Penanaman Modal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Penanaman Modal			
	a. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Industri Manufaktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perencanaan Jasa dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perencanaan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Iklim Penanaman Modal			
	a. Deregulasi Penanaman Modal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Potensi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pemberdayaan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Promosi Penanaman Modal			
	a. Pengembangan Promosi	3 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis Strategi Promosi	3 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Promosi Luar Negeri	3 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Promosi Sektoral	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Promosi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pameran dan Sarana Promosi	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Kerja Sama Penanaman Modal			
	a. Kerja Sama Bilateral dan Multilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kerja Sama Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal			
	a. Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data Realisasi Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengawasan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Pelayanan Penanaman Modal			
	a. Pelayanan Aplikasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pelayanan Perijinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pelayanan Konsultasi Perijinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pelayanan Non Perijinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pelayanan Fasilitas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	Q. PERTANAHAN			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	1. Kebijakan di bidang pertanahan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan			
	a. Fasilitasi Pengadaan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Data dan Informasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah			
	a. Penatagunaan Tanah	2 Tahun Setelah Izin Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	b. Data dan Pemetaan Tematik	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	c. Penguatan Atas Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Sengketa Tanah			
	a. Pengkajian dan Penanganan Sengketa	2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	b. Advokasi dan Pengendalian	2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	R. TRANSMIGRASI			
	1. Kebijakan di bidang Transmigrasi yang dilakukan oleh	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Pemerintah Daerah	Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru		
	2. Penyediaan Tanah Transmigrasi			
	a. Fasilitasi Pengadaan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengurusan Legalitas Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumentasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi			
	a. Penyiapan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyiapan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penyiapan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi Kelayakan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Fasilitasi Penempatan Transmigrasi			
	a. Penyiapan Calon Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyiapan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penataan dan Adaptasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Partisipasi Masyarakat			
	a. Promosi dan Motivasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Antar Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelayanan Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi			
	a. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Bina Sistem Informasi	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Pengembangan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Perencanaan Pengembangan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat			
	a. Bantuan Pangan dan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitas Sosial Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Pengembangan Usaha			
	a. Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengolahan Hasil dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lembaga Ekonomi dan permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan			
	a. Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Penyerasian Lingkungan			
	a. Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
VII.	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN			
	A. PEKERJAAN UMUM			
	1. Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Penatagunaan Sumber Daya Air			
	a. Perencanaan Wilayah Sungai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan Sumber Daya Air	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Laporan Pemantauan dan Evaluasi Kelembagaan Permanen
	c. Pemanfaatan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengaturan dan Pemantauan Penatagunaan Sumber Daya Air	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air			
	a. Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen Mutu Jaringan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Informasi dan Data Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengelolaan Data dan Informasi

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				Permanen
	d. Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengelolaan Sumber Daya Air			
	a. Pengelolaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air			
	a. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. -	-	-	-
	6. -	-	-	-
	7. Pengembangan Jaringan Jalan			
	a. Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sistem Jaringan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Lingkungan dan Keselamatan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Program dan anggaran penyelenggaraan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Aplikasi Manajemen Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Pembangunan Jalan			
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Gedometri, Perkerasan, dan Drainage	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Preservasi Jalan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknik Rekonstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Teknik Pemeliharaan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Pengelolaan Jembatan			
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknik Jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah			
	a. Bimbingan Teknik Jalan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pembinaan Teknik Jalan Bebas Hambatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Pengaturan Jalan Tol			
	a. Persiapan pengusaha jalan tol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengadaan Investasi Jalan Tol	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Teknik Pengaturan Jalan Tol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengambilalihan hak pengusaha jalan tol	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	13. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman			
	a. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Pengembangan Kawasan Permukiman			
	a. Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kawasan Permukiman Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kawasan Permukiman Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kawasan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Kelembagaan Kawasan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	15. Pembinaan Penataan Bangunan			
	a. Perencanaan Teknis Penataan Bangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penataan Bangunan Gedung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Rumah Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan Penataan Bangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	16. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum			
	a. Perencanaan Teknis Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan Penyediaan Air Minum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	17. Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman			
	a. Perencanaan Teknis Penyehatan Lingkungan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Air Limbah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Persampahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan Penyehatan Lingkungan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	18. Pemantauan dan Evaluasi Pekerjaan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN			
	1. Kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Pemukiman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru		
	2. Perencanaan Pembiayaan Perumahan			
	a. Keterpaduan Perencanaan Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kemitraan Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pola Pembiayaan Perumahan			
	a. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pola Investasi Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan			
	a. Sumber Pembiayaan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sumber Pembiayaan Sekunder	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sistem Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Perencanaan Penyediaan Perumahan			
	a. Keterpaduan Perencanaan Penyediaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisa Teknik Penyediaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kemitraan dan Kelembagaan Penyediaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Penyediaan Rumah Susun			
	a. Perencanaan Teknik Rumah Susun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyediaan Rumah Susun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan Rumah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Susun			
	d. Pengelolaan Rumah Susun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Penyediaan Rumah Khusus			
	a. Perencanaan Teknik Rumah Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan teknis dan supervisi Penyediaan Rumah Khusus	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Fasilitas <i>Backlog</i> Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pelaksanaan Bantuan Simultan Rumah Khusus	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	8. Penyediaan Rumah Umum dan Komersial			
	a. Perencanaan Teknik Rumah Umum dan Komersial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberian Bantuan Rumah Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Hunian Berimbang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Investasi Infrastruktur Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman			
	a. Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sinkronisasi Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pasar Infrastruktur	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Penyelenggaraan Jasa Konstruksi			
	a. Sistem Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kontrak Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Konstruksi Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Manajemen Mutu Jasa Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	11. Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi			
	a. Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Material dan Peralatan Konstruksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Usaha Jasa Konstruksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	12. Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi			
	a. Standar dan Materi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penerapan Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Peningkatan Kerja Sama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi			
	a. Peningkatan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Jasa Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Peningkatan Jasa Konstruksi			
	a. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan Pengendalian Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	15. Penerapan Teknologi Konstruksi			
	a. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerja Sama Penerapan Teknologi Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Materi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)			
	a. Antar Sektor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Antar Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	17. Pengembangan Kawasan Strategis			
	a. Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	18. Pengembangan Kawasan Perkotaan			
	a. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	19. Pemantauan dan Evaluasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. TATA RUANG (TATA KOTA)			
	1. Kebijakan di bidang Tata Ruang yang dilakukan Pemerintahan Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup			
	a. Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	b. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	c. Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	d. Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)	1 Tahun Setelah Tidak	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Dipergunakan		
	e. Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	f. Rencana Teknis Prasarana Kota	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	g. Rencana Teknis Peremajaan dan Pengembangan Prasarana Kota	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	3. Pemanfaatan dan Pengendalian			
	a. Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	b. Ijin Pemanfaatan Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	c. Pembatalan Ijin Pemanfaatan Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	4. Pemetaan			
	a. Peta Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Survey Pemetaan Ruang Darat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Survey Pemetaan Ruang Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Survey Pemetaan Ruang Udara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. LINGKUNGAN HIDUP			
	1. Kebijakan di bidang Lingkungan Hidup yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup			
	a. Inventarisasi, Penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan, Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor			
	a. Evaluasi Penerapan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Ekonomi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Dampak Lingkungan			
	a. Bimtek Dampak Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pemantauan dan Pengawasan Lingkungan Hidup			
	a. Manufaktur Prasarana dan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Udara Sumber Bergerak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Evaluasi dan Pengembangan Lingkungan Hidup			
	a. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Udara Sumber Bergerak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Keanekaragaman Hayati dan pengendalian Kerusakan Lahan			
	a. Pengembangan Keanekaragaman Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemanfaatan Keanekaragaman Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keamanan Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengendalian kerusakan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat			
	a. Kerusakan Ekosistem	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer			
	a. Perangkat mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Adaptasi Perubahan Iklim			
	a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim antara lain: Pengembangan perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kerentanan Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	a. Registrasi dan Notifikasi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	13. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun			
	a. Pengumpulan dan Pemanfaatan Limbah B3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengangkutan dan Pengolahan Limbah B3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penimbunan dan Dumping Limbah B3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	14. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3			
	a. Pemantauan Limbah B3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap darurat dan pemelihan Kontaminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	15. Pengelolaan Sampah			
	a. Pembatasan sampah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Pembentukan Dewan Adipura	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d. Penetapan pemenang adipura	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	16. Hukum Administrasi Lingkungan			
	a. Pengelolaan dan pengembangan pengaduan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penataan hukum administrasi lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	a. Penyelesaian sengketa melalui Pengadilan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	b. Penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	18. Penegakan hukum pidana lingkungan			
	a. Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Koordinasi pembinaan penyidik PNS	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	19. Komunikasi Lingkungan			
	a. Pengembangan Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Publikasi dan Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	a. Komunitas Pendidikan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kearifan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	21. Peningkatan Peran Masyarakat			
	a. Masyarakat Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan			
	a. Organisasi Sosial Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Organisasi Profesi Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	23. Data dan Informasi Lingkungan			
	a. Pengelolaan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Perangkat Lunak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	24. Kelembagaan Lingkungan			
	a. Kelembagaan dan Tata Laksana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	25. Standarisasi dan teknologi			
	a. Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknologi Ramah Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	26. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan			
	a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
VIII.	PENGAWASAN			
	A. PENGAWASAN INTERNAL			
	1. Rencana Pengawasan			
	a. Rencana Strategis Pengawasan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Rencana Kerja Pengawas Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Rencana Kinerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Rakor Pengawasan Tingkat Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pelaksanaan Pengawasan			
	a. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL)	2 Tahun Setelah Tindak Lanjut Selesai	8 Tahun	Permanen
	b. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut	2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	c. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut	2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	d. Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Masyarakat			
	e. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	2 Tahun Setelah Proses Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	f. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. <i>Good Corporate Governance (GCG)</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pencegahan tindak pidana korupsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pengawasan oleh masyarakat antara lain: aduan masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Tindak Lanjut Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
IX.	KEPEGAWAIAN			
	A. SUMBER DAYA MANUSIA			
	1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara			
	a. Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara Antara lain: Bahan penyusunan rencana kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan data kebutuhan	2 Tahun Sejak Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Pertimbangan Formasi Antara lain: Pertimbangan teknis penetapan formasi ASN, Pertimbangan teknis penetapan formasi ikatan dinas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Tidak Berlaku		
	d. Standarisasi Jabatan Antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan	2 Tahun Sejak Standar Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	2. Formasi dan Pengadaan Pegawai			
	a. Formasi ASN Antara lain: Usulan formasi, Usulan permintaan formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah, Kecuali Penetapan Formasi Khusus Permanen
	b. Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN Antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	c. Pengumuman Kelulusan ASN	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Berkas Lamaran Yang Tidak Diterima	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pengangkatan ASN	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
	f. <i>Open Biding</i> (Seleksi Terbuka Jabatan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Mutasi Pegawai			
	a. Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Perwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN	2 Tahun	1 Tahun	Musnah kecuali, SK masuk berkas perseorangan
	b. Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah,

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku		kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan
	c. Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsi	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan
	d. Perubahan Data Dasar/ Status/Kedudukan Hukum Pegawai	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali Surat Persetujuan dan SK masuk berkas perseorangan
	e. Peninjauan Masa Kerja	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan
	f. Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (BAPERJAKAT)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengembangan Karir			
	a. Usulan Tugas Belajar/ Ijin Belajar/ Diklat/ Kursus/ Magang/ Ujian Dinas/ Praktek Kerja di Instansi lain/ Pertukaran antar ASN dengan pegawai swasta	1 Tahun Sejak Selesaiannya Pertanggung-jawaban Suatu Penugasan	1 Tahun	Kecuali SK dan Sertifikat Tanda Lulus masuk berkas perseorangan
	b. Penyesuaian ijazah	1 Tahun Sejak Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Kecuali SK dan Sertifikat Tanda Lulus masuk berkas perseorangan

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penyusunan Sistem Karier	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	d. Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja	3 Tahun Sejak Berakhirnya Masa Tahun Anggaran	1 Tahun	Musnah Kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan
	e. Angka Kredit Antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit	1 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan
	5. Kinerja Aparatur Sipil Negara			
	a. Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja	3 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	2 Tahun	Musnah Kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan
	b. Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja	3 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	2 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	6. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Kode Etik Pegawai	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	b. Disiplin	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberhentian Dengan Hormat	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan
	d. Pemberhentian Dengan Tidak Hormat	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan
	e. Pemberhentian Sementara	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan
	f. Pensiun ASN Antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Janda/ Dudanya	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah, Kecuali Pensiun Pejabat Tinggi Pratama, Madya, Utama, Pejabat

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
				Negara dan Janda/Dudanya Permanen
	7. Bantuan Hukum	2 Tahun Sejak Selesainya Pertanggung- jawaban Suatu Penugasan	3 Tahun	Musnah
	8. Status dan Kedudukan Pegawai			
	a. Status Kepegawaian	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Kedudukan Kepegawaian	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Keberatan Pegawai	2 Tahun Setelah Ada Keputusan Tetap	3 Tahun	Musnah
	d. Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah
	9. Sistem Informasi Kepegawaian			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a. Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Permanen
	d. Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	1 Tahun Sejak Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	10. Pengawasan dan pengendalian			
	a. Formasi, Pengadaan dan Pasca Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dalam Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan dan Kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorar	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	11. Administrasi Pegawai			
	a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	1 Tahun Sejak Selesai Pertanggungjawab an Suatu Penugasan	1 Tahun	Musnah
	b. Cuti Sakit	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Cuti Bersalin	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Cuti Tahunan	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e. Cuti Alasan Penting	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Cuti Besar	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	g. Cuti Di luar Tanggungan Negara	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	h. Karpeg/KPE/Karis/Karsu	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Musnah
	i. Keanggotaan	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Musnah
	j. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Musnah
	k. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Diperbarui (Update)		
	1. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Musnah
	m. Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/ tunjangan	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	12. Kesejahteraan Pegawai			
	a. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	b. Asuransi Pegawai/BPJS	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	c. Tabungan Perumahan	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	d. Bantuan Sosial	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	e. Pakaian Dinas	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	f. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Sejak Hak dan Kewajiban Habis		
	g. Pemberian Tali Kasih	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	h. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	i. Olahraga dan Rekreasi	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	j. Rekam Medis Kepegawaian	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
	13. Administrasi Perseorangan			
	a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)	3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun	7 Tahun	Musnah
	b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun	7 Tahun	Musnah
	c. Pejabat Negara dan pejabat lainnya yang disetarakan	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
	d. Sekretaris Daerah	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
	e. ASN berjasa/terlibat dalam peristiwa berskala nasional	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	14. Penilaian Kompetensi			
	a. Penilaian Kompetensi	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hasil Penilaian Kompetensi	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
	1. Kebijakan di bidang Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pendidikan dan Pelatihan			
	a. Sistem Informasi program dan pembinaan diklat	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	b. Pedoman-pedoman kediklatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kurikulum-kurikulum diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Modul-modul diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Panduan fasilitator	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Saran/rekomendasi penyelenggaraan diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Notulen sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	h. Monitoring dan evaluasi program dan pembinaan diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Widyaiswara			
	a. Seleksi dan pengembangan Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sertifikasi Widyaiswara	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Dilaksanakan		
	c. Monitoring dan Evaluasi Widyaiswara	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Penilaian Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Konsultasi, advokasi dan asistensi Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	3 Tahun	Permanen
	4. Penyelenggaraan Diklat			
	a. Perencanaan: peserta, pengajar, penjadwalan Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan Diklat antara lain : Diklat Teknis, Diklat Fungsional, Diklat Manajerial.	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Sistem informasi diklat	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	3 Tahun	Permanen
	f. Monitoring Penyelenggara Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Monitoring dan Evaluasi Pasca Diklat meliputi Saran/Rekomendasi Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Uji Kompetensi Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Perjanjian Kerja Sama Diklat dan Uji Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Alumni	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	6. Akreditasi			
	a. Akreditasi Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Akreditasi Pendidikan dan Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
X.	KEUANGAN			
	A. KEUANGAN DAERAH			
	1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P)			
	a. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA), KUA (Kebijakan Umum Anggaran), KUPA (Kebijakan Umum Perubahan Anggaran)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Penyusunan Anggaran			
	a. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	kecamatan			
	b. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pelaksanaan Anggaran			
	a. Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah, Kecuali Berkas terkait dengan <i>Fixed Asset Permanen</i>
	b. Pendapatan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah
	c. Belanja	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah
	d. Pembiayaan Daerah	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		jawaban APBD Disahkan		
	e. Dokumen Penatausahaan Keuangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah
	f. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah
	g. Daftar Gaji	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah
	h. Kartu Gaji	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
	i. Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	j. Laporan Keuangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Permanen
	4. Pinjaman/Hibah Luar Negeri			
	a. Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri ( <i>Blue Book</i> )	2 Tahun Setelah Diterbitkan	3 Tahun	Permanen
	b. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai ( <i>Green Book</i> )	2 Tahun Setelah Loan Agreement Ditandatangani	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i> , dan dokumen sejenisnya	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumen <i>Loan Agreemeent (PHLN)</i> Antara lain: <i>Draft Agreement, Legal Opinion, Surat Menyurat dengan Lender</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	e. Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: usulan luncuran dana	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	f. Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana ( <i>Payment Advice</i> )	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	h. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, yaitu: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya, a.l.: SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	i. Replenishment (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) meliputi antara lain: <i>No Objection Letter (NOL)</i> , <i>Project Implementation</i> , <i>Notification of Contract</i> , <i>Withdrawal Authorization (WA)</i> ,	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	j. <i>Staff Appraisal Report</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	k. <i>Report/Laporan</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	l. Laporan Hutang Daerah	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	m. <i>Completion Report/Annual Report</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	n. Ketentuan/Peraturan yang menyangkut	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Setelah Diperbarui		
	5. Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)	1 Tahun Setelah Ada Pejabat Pengganti	1 Tahun	Permanen
	6. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)			
	a. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan	1 Tahun	Permanen
	b. Dokumen Kebijakan Akuntansi	1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan	1 Tahun	Permanen
	c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	5 Tahun	Musnah
	d. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	5 Tahun	Musnah
	7. Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan			
	a. Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, termasuk Specimen Tanda Tangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Disahkan		
	b. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan lampirannya: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, bilyet giro, SPM Nihil, Penagihan/ <i>Invoice</i> , Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l.: Copy Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/ <i>Service Report</i> dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	5 Tahun	Musnah
	c. Buku Rekening Bank	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	5 Tahun	Musnah
	d. Keputusan Pembukuan Rekening	1 Tahun Selama Rekening Masih Aktif	1 Tahun	Permanen
	e. Pembukuan anggaran terdiri antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran	2 Tahun Selama Rekening Masih Aktif	8 Tahun	Musnah
	8. Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan			
	a. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah
	9. Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu Dari APBD : Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan	8 Tahun	Musnah
	10. Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu			
	a. Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung jawaban APBD	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Disahkan		
	b. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan	5 Tahun	Musnah
	c. Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu termasuk setor komisi pengadaan barang/jasa, rabat, bunga, jasa giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan	5 Tahun	Musnah
	d. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan	5 Tahun	Musnah
	11. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah			
	a. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
	b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
	c. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		Setelah Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi Dilunasi		
	12. Anggaran Daerah			
	a. Anggaran Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	13. Pendapatan dan Investasi Daerah			
	a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Antara lain: fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b. Badan Usaha Milik Daerah Antara lain: fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan, fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan, penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	c. Badan Layanan Umum Daerah Antara lain: analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, Pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah			
	d. Pengelolaan Kekayaan Daerah Antara lain: fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan, Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	e. Pinjam Dan Obligasi Daerah Antara lain: fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah, Fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah, Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN, Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	14. Fasilitasi Dana Perimbangan			
	a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum Antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum, Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus Antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar, Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus, penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus, Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam Antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya Antara lain: Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus, Sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya, Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan Antara lain: Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan, Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan, Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	15. Pelaksanaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah			
	a. Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah Antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	Antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah			
	d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli Antara lain: Penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah meliputi: Penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, Pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

GUBERNUR JAWA TENGAH,

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plh. Kepala Biro Hukum,

ttd



Ditandatangani secara elektronik oleh:

AHMAD LUTHFI

ZRP. TJ. Mulyono, S.H., M.H.  
Pembina Utama Muda  
19670922 198903 1 004

LAMPIRAN II  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 32 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 JADWAL RETENSI ARSIP SERTA SISTEM  
 KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP  
 DINAMIS

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
000	UMUM				
	000.1 KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN				
	000.1.1 Telekomunikasi: telepon, radio, teleks, TV kabel, internet, dll.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.2 Perjalanan Dinas Dalam Negeri				
	000.1.2.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.2.2 Perjalanan Dinas DPRD	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.2.3 Perjalanan Dinas Pegawai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.1.3 Perjalanan Dinas Luar Negeri				
	000.1.3.1 Perjalanan Dinas Kepala Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.3.2 Perjalanan Dinas DPRD	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.3.3 Perjalanan Dinas Pegawai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.4 Penggunaan Fasilitas Kantor antara lain: permintaan dan penggunaan ruang, gedung, kendaraan, wisma, rumah dinas dan fasilitas kantor lainnya.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.5 Rapat Pimpinan antara lain: Notula/Risalah Rapat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.6 Penyediaan Konsumsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.7 Pengurusan Kendaraan Dinas				
	000.1.7.1 Pengurusan surat-surat kendaraan dinas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	000.1.7.2 Pemeliharaan dan perbaikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.7.3 Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.8 Pemeliharaan Gedung, Taman dan Peralatan Kantor				
	000.1.8.1 Pertamanan/ <i>Landscape</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.8.2 Penghijauan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.8.3 Perbaikan Gedung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.8.4 Perbaikan Peralatan Kantor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.8.5 Perbaikan Rumah Dinas/Wisma	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	000.1.8.6 Kebersihan Gedung dan Taman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.9 Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer				
	000.1.9.1 Perbaikan /Pemeliharaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.9.2 Pemasangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.10 Ketertiban dan Keamanan				
	000.1.10.1 Pengamanan, penjagaan dan pengawalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.10.2 Laporan Ketertiban dan Keamanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.1.11 Administrasi Pengelolaan Parkir	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	000.1.12 Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan dan Pegawai lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.2 PERLENGKAPAN				
	000.2.1 Inventarisasi dan Penyimpanan				
	000.2.1.1 Data hasil inventarisasi dan penyimpanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.2.2.2 Laporan dan evaluasi inventarisasi dan penyimpanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.2.2 Pemeliharaan Peralatan /Perlengkapan kantor				
	000.2.2.1 Data hasil pemeliharaan kantor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.2.2.2 Laporan dan evaluasi pemeliharaan kantor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.2.3 Distribusi				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.2.3.1 Barang habis pakai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.2.3.2 Barang milik daerah (barang bergerak dan barang tidak bergerak)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.2.4 Penghapusan Barang Milik Daerah antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD termasuk di dalamnya proses lelang penghapusan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.2.5 Pengelolaan Database Barang Milik Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.3 PENGADAAN				
	000.3.1 Rencana pengadaan barang dan jasa, antara lain: identifikasi dan analisis kebutuhan barang/jasa, penyusunan dan penetapan rencana penganggaran pengadaan, penetapan kebijakan umum, penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.3.2 Pengadaan Langsung, antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.3.3 Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.3.4 Swakelola antara lain: perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.3.5 Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: database pengguna sistem informasi pengadaan barang/jasa, database kontrak, database pengadaan barang/jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.3.6 Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan pengadaan antara lain: Laporan Hasil Monitoring, Laporan Hasil Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.3.7 Hibah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	000.4 PERPUSTAKAAN				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.4.1 Kebijakan di bidang Perpustakaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.2 Deposit Bahan Pustaka				
	000.4.2.1 Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.2.2 Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.2.3 Terbitan Internasional dan Regional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.2.4 Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.2.5 Bibliografi dan Katalog	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.2.6 Pendaftaran Nomor <i>International Standard Book Number (ISBN)</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.4.2.7 Pendaftaran Nomor <i>International Standard Music Number (ISMN)</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.2.8 Pendaftaran <i>International Serial Standard Number (ISSN)</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.3 Koleksi Pustaka				
	000.4.3.1 Pembelian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.3.2 Hibah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.3.3 Hadiah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.3.4 Tukar Menukar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.3.5 Implementasi Undang-Undang KCKR	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.4.3.6 Terbitan Internal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.3.7 Pendistribusian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.3.8 Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.3.9 Penerimaan Terbitan dari Penerbit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.4 Pengolahan Bahan Pustaka	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.5 Pangkalan Data Katalog Koleksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.6 Layanan Perpustakaan				
	000.4.6.1 Keanggotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.4.6.2 Peminjaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.6.3 Pengembangan gemar baca	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.7 Kerja Sama Perpustakaan				
	000.4.7.1 MoU	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	000.4.7.2 Perjanjian Kerja Sama	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	000.4.7.3 Partisipasi organisasi profesi dan kerja sama internasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.8 Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan				
	000.4.8.1 Pengembangan situs web	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.4.8.2 Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.8.3 Pengembangan program aplikasi perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.8.4 Pengembangan pangkalan data perpustakaan digital	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.9 Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.10 Konservasi				
	000.4.10.1 Perawatan Bahan Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.10.2 Perbaikan Bahan Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.10.3 Penjilidan Bahan Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.4.11 Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.12 Transformasi Digital	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.13 Kurasi Digital	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.14 Pengembangan Perpustakaan				
	000.4.14.1 Perpustakaan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.14.2 Perpustakaan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.14.3 Perpustakaan Sekolah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.14.4 Perpustakaan Perguruan Tinggi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
	000.4.15 Akreditasi Perpustakaan					
	000.4.15.1 Permintaan Akreditasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
	000.4.15.2 Pemberian Akreditasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
	000.4.15.3 Pangkalan Perpustakaan diakreditasi	Data yang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.16 Pangkalan Data Perpustakaan					
	000.4.16.1 Nomor Pokok Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
	000.4.16.2 Perpustakaan Wilayah Berbasis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	
	000.4.17 Pemasyarakatan Minat Baca					
	000.4.17.1 Pameran Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait	

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.4.17.2 Lomba Bidang Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.17.3 Pemasyarakatan Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.18 Organisasi Perpustakaan				
	000.4.18.1 Forum Perpustakaan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.18.2 Forum Khusus Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.18.3 Forum Sekolah Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.18.4 Forum Perguruan Tinggi Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.18.5 Gerakan Pemasyarakatan Minat Baca	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.4.18.6 Organisasi Perpustakaan Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.19 Pengembangan Pustakawan				
	000.4.19.1 Sertifikasi Perpustakaan Tenaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.19.2 Pembinaan Perpustakaan Tenaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.19.3 Bimbingan Perpustakaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.19.4 Penerbitan Jurnal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.19.5 Penilaian Pustakawan Jabatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.19.6 Evaluasi Perpustakaan Tenaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.4.19.7 Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.19.8 Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.19.9 Fasilitasi/Pengembangan IPI di Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.4.20 Kajian Perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5 KEARSIPAN				
	000.5.1 Kebijakan di bidang kearsipan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.2 Pembinaan Kearsipan				
	000.5.2.1 Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.2.2 Bimbingan Konsultasi Arsiparis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	000.5.2.3 Penilaian Arsiparis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.2.4 Pemilihan Arsiparis Teladan: Penyelenggaraan sampai dengan Penetapan Arsiparis Teladan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.2.5 Data Base Arsiparis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.2.6 Bimbingan Konsultasi Kearsipan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.2.7 Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.2.8 Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.5.2.9 Fasilitas Kearsipan, antara lain: Fasilitas SDM Kearsipan, Fasilitas Prasarana dan Sarana Kearsipan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.2.10 Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.2.11 Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan, Surat Persetujuan dari Kepala ANRI, Penetapan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.2.12 Klasifikasi Arsip: pembahasan, penyusunan, penetapan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.3 Pengelolaan Arsip Dinamis				
	000.5.3.1 Penciptaan antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.5.3.2 Pemberkasan Arsip Aktif antara lain: daftar berkas dan daftar isi berkas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.3.3 Penataan Arsip Inaktif antara lain: daftar arsip inaktif, daftar arsip inaktif tematik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.3.4 Penggunaan antara lain: daftar arsip dinamis berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, bukti peminjaman arsip)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.3.5 Autentikasi Arsip Dinamis antara lain: pembuktian autentisitas, pendapat tenaga ahli, pengujian, penetapan autentisitas arsip dinamis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.4 Program Arsip Vital antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital dan Pemulihan Arsip Vital)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.5 Pengelolaan Arsip Terjaga antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentifikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga				
	000.5.6 Penyusutan Arsip				
	000.5.6.1 Pemindahan Arsip antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang dipindahkan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.6.2 Pemusnahan Arsip antara lain: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.6.3 Penyerahan Arsip Statis antara lain: Pembentukan panitia penilai, Notulen rapat panitia, Surat pertimbangan panitia penilai, Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan digunakan dari pencipta arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang diserahkan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.7 Alih Media Arsip antara lain: Kebijakan alih media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang dialih mediakan.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.5.8 Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis				
	000.5.8.1 Data Base Pengelolaan Arsip Aktif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.8.2 Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.9 Pengelolaan Arsip Statis				
	000.5.9.1 Akuisisi antara lain: Monitoring fisik dan daftar, Verifikasi terhadap daftar arsip, Menetapkan status arsip statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan arsip yang diserahkan Berita Acara Penyerahan, Daftar Arsip yang diserahkan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.9.2 Penghargaan dan Imbalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.5.9.3 Sejarah Lisan antara lain: Administrasi kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/media lain sesuai perkembangan TI, dan Transkrip)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.9.4 Daftar Pencarian Arsip Statis antara lain: pengumuman, akuisisi daftar pencarian arsip statis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.9.5 Menyusun Sarana Bantu Temu Balik antara lain: daftar arsip statis, inventaris arsip statis, guide	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.9.6 Preservasi Preventif antara lain: penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi (alih media)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.9.7 Preservasi Kuratif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.9.8 Autentikasi Arsip Statis antara lain: pembuktian autentisitas, pendapat tenaga ahli, pengujian, penetapan autentitas arsip statis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.5.9.9 Akses Arsip Statis antara lain: Layanan arsip, Penerbitan naskah sumber	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.10 Jasa Kearsipan antara lain: konsultasi kearsipan, manual kearsipan, penataan arsip, otomasi kearsipan, penyimpanan arsip, perawatan dan pemeliharaan arsip	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.11 Pengelolaan SIKN dan JIKN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.12 Pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.13 Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.14 Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.15 Pengawasan Kearsipan				
	000.5.15.1 Pengawasan Kearsipan Internal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.5.15.2 Pengawasan Eksternal Kearsipan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.5.15.3 Sanksi	Biasa	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	000.5.15.4 Monitoring dan Evaluasi Kearsipan	Biasa	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	000.5.16 Pemasyarakatan Kearsipan				
	000.5.16.1 Pameran Kearsipan	Biasa	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	000.5.16.2 Sosialisasi Kearsipan	Biasa	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	000.5.16.3 Lomba Bidang Kearsipan	Biasa	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.5.17 Pengembangan Sistem Kearsipan	Biasa	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	000.5.18 Kerja Sama Kearsipan	Biasa	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	000.6 PERSANDIAN				
	000.6.1 Kebijakan di bidang Persandian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.2 Pengamanan persandian				
	000.6.2.1 Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kripto	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	000.6.2.2 Analisis sinyal: teknik sandi dan kripto	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	000.6.2.3 Materiil sandi: sistem dan peralatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				pelaksanaan tugas dan fungsi	
	000.6.3 Pengkajian persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi				
	000.6.3.1 Perencanaan Pengkajian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.3.2 Administrasi Pengkajian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.3.3 Pelaksanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.3.4 Pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.4 Pembinaan dan Pengendalian Persandian				
	000.6.4.1 Sumber Daya Manusia (SDM)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.4.2 Jaring Komunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.6.4.3 Akreditasi dan Sertifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.5 Layanan Sertifikasi Elektronik				
	000.6.5.1 Perencanaan dan Administrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.5.2 Pelaksanaan Verifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.5.3 Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.5.4 Penyesuaian Sistem dan Testing	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.5.5 Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.5.6 Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik	Biasa	Eselon III	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dan fungsi	
	000.6.5.7 Pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.6 Identifikasi Kerentanan dan Penilaian Resiko Pemerintah				
	000.6.6.1 Pelaksanaan (perencanaan dan administrasi)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.6.6.2 Pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7 PERENCANAAN PEMBANGUNAN				
	000.7.1 Musyawarah Perencanaan Pembangunan/ Musrenbang				
	000.7.1.1 Musrenbang Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.1.2 Musrenbang Nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.7.1.3 Musrenbang Kab/Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.1.4 Musrenbang Kecamatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.1.5 Musrenbang Kelurahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.1.6 Musrenbang Desa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2 Perencanaan Pembangunan Daerah dan Perumusan Kebijakan				
	000.7.2.1 Rencana Pembangunan Jangka Panjang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2.2 Rencana Pembangunan Jangka Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2.3 Rencana Anggaran Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.7.2.4 Rencana Kerja Pembangunan (RKPD) Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2.5 Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2.6 Rencana Kerja Tahunan (RKT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2.7 Penetapan/Kontrak Kinerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2.8 Laporan Berkala: Laporan Bulanan, Laporan Triwulan, Laporan Semester	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2.9 Laporan Insidental	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2.10 Evaluasi Program, antara lain: SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.7.2.11 Rencana Strategis (Renstra)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2.12 Rencana Kerja Operasional (RKO)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2.13 Program Nasional (SDGs, dll)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.2.14 Laporan Tahunan.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.3 Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.4 Konsultasi Perencanaan Pembangunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.5 Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.6 Aksi Strategis Daerah				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.7.6.1 Rancangan awal perencanaan aksi strategi daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.6.2 Rapat pembahasan rancangan awal dengan Perangkat Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.6.3 Sosialisasi dengan Perangkat Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.6.4 Rancangan akhir perencanaan aksi strategi daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.6.5 Penetapan perencanaan aksi strategi daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.7 Perencanaan Pendanaan Pembangunan				
	000.7.7.1 Pendanaan Nasional dan Hibah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.7.2 Pendanaan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.7.7.3 Kerja Sama Pembangunan Nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.7.4 Surat Berharga Syariah Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.7.7.5 Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8 ORGANISASI DAN TATA LAKSANA				
	000.8.1 Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				
	000.8.1.1 Pembentukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.1.2 Pengubahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.1.3 Pembubaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.2 Uraian Jabatan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.8.2.1 Analisa Jabatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.2.2 Analisa Beban Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.3 Ketatalaksanaan				
	000.8.3.1 Proses Bisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.3.2 Standar Pelayanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.3.3 Standar Operasional Prosedur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.3.4 Pelayanan Publik, antara lain: Survey Kepuasan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.3.5 Mekanisme Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.8.4 Standar Kompetensi jabatan struktural dan fungsional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.5 Evaluasi Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.6 Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi				
	000.8.6.1 Budaya Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.6.2 Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.8.6.3 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, antara lain: SAKIP, LAKIP.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9 PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN				
	000.9.1 Kebijakan di bidang penelitian, pengkajian, pengembangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.9.2 Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan: rencana kerja, administrasi penelitian, pelaksanaan, hasil penelitian/pengkajian/rekomendasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.3 Sosialisasi dan desiminasi hasil penelitian, hasil pengkajian dan pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.4 Bimbingan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.5 Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.6 Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi				
	000.9.6.1 Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.6.2 Statistik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.6.3 Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	000.9.7 <i>Master proceeding</i> /jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.8 Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.9 Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.10 Seminar, lokakarya, temukarya, workshop	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.11 Kerja Sama Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.12 KRENOVA (Kreativitas dan Inovasi Masyarakat)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.13 SINAS (Sistem Inovasi Nasional)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	000.9.14 SIDa (Sistem Inovasi Daerah) antara lain : cluster, desa inovatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.15 Inkubator Bisnis dan Teknologi (IBT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.16 Pameran Produk Inovasi (PPI)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.17 Bisnis Teknologi Center (BTC)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.18 Penerapan IPTEK (Raptek)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	000.9.19 Perekrayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
100	PEMERINTAHAN				
	100.1 OTONOMI DAERAH				
	100.1.1 Kebijakan di bidang Otonomi Daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.1.2 Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)				
	100.1.2.1 Pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.1.2.2 Penyusunan Standar Pelayanan Minimal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.1.3 Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus, Daerah Istimewa dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.1.4 Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)				
	100.1.4.1 Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	100.1.4.2 Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.1.4.3 Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.1.4.4 Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.1.4.5 Asosiasi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.1.5 Otonomi khusus dan daerah istimewa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.1.6 Peningkatan Kapasitas Dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.1.6.1 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.1.6.2 Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.1.6.3 Pengembangan Kapasitas Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.1.7 Laporan Kinerja terdiri dari Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi (LKPJ/ LKJIP/ LKPJAMJ dan LPPD).	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.2 PEMERINTAHAN UMUM				
	100.2.1 Kebijakan di bidang Pemerintahan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.2.2 Dekonsentrasi dan Kerja Sama				
	100.2.2.1 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Tugas Pembantuan				
	100.2.2.2 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.2.2.3 Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.2.2.4 Fasilitasi Desa: Database pembentukan desa, Pengembangan Desa, Administrasi Pemerintahan Desa, Pengembangan Kapasitas Desa, Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat Desa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.2.2.5 Fasilitasi Pelayanan Umum: Fasilitasi Pelayanan Administrasi Desa, Koordinasi Pelayanan Administrasi Desa, Pembinaan dan Pengawasan, Pelayanan Administrasi Desa, Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.2.3 Wilayah Administrasi dan Perbatasan				
	100.2.3.1 Toponimi dan Data Wilayah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.2.3.2 Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara (perlu dimasukkan karena batas antar negara)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.2.3.3 Batas Antar Daerah Wilayah: penetapan batas antar daerah dan Penyelesaian sengketa batas antar Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.2.3.4 Penataan Batas Wilayah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.2.3.5 Pemeliharaan Batas Wilayah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.2.3.6 Kawasan dan Pertanahan: Kawasan Sumber Daya Alam, Kawasan Sumber Daya Buatan, Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas, Pertanahan dan Kawasan Khusus, Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3 HUKUM				
	100.3.1 Program Legislasi				
	100.3.1.1 Bahan/Materi Program Legislasi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.1.2 Program Legislasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.2 Rancangan Peraturan				
	100.3.2.1 Peraturan Daerah: naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.3.2.2 Peraturan Gubernur, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.3 Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah				
	100.3.3.1 Keputusan / Ketetapan Gubernur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.3.2 Keputusan / Ketetapan Bupati	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.3.3 Keputusan / Ketetapan Walikota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.3.4 Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.3.5 Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.3.6 Keputusan Sekretaris Daerah Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	100.3.4 Instruksi / Surat Edaran				
	100.3.4.1 Instruksi / Surat Edaran Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.4.2 Instruksi / Surat Edaran Kabupaten	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.4.3 Instruksi / Surat Edaran Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.4.4 Instruksi / Surat Edaran Setingkat Eselon II	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.5 Surat Perintah				
	100.3.5.1 Surat Perintah Gubernur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.5.2 Surat Perintah Bupati	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.3.5.3 Surat Perintah Walikota	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.5.4 Surat Perintah Setingkat Eselon II	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.6 Standar/ Pedoman/ Prosedur Kerja/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.7 Nota Kesepakatan/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MOU)/ Kontrak/ Perjanjian kerja sama				
	100.3.7.1 Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.7.2 Luar Negeri	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.8 Dokumentasi Hukum, antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-Peraturan yang dijadikan referensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.3.9 Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.10 Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian bantuan/ konsultasi hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.11 Kasus/ Sengketa Hukum				
	100.3.11.1 Pidana Kasus/ sengketa pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.11.2 Perdata Kasus/sengketa perdata	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.3.11.3 Tata Usaha Negara	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	100.3.11.4 Perburuhan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.11.5 Arbitrase	Rahasia	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.11.6 Sengketa Adat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	100.3.12 Perijinan meliputi Berkas perijinan sejak permohonan sampai dengan diterbitkannya surat ijin	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.13 Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI): Proses sampai dengan terbitnya HaKI				
	100.3.13.1 Hak Cipta	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.13.2 Hak Paten	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.13.3 Hak Desain Industri	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.13.4 Hak Rahasia Dagang	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	100.3.13.5 Hak Merk	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				pelaksanaan tugas dan fungsi	
	100.03.14 Permohonan HAKI yang ditolak	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
200	POLITIK				
	200.1 KESATUAN BANGSA DAN POLITIK				
	200.1.1 Kebijakan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.2 Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan				
	200.1.2.1 Ketahanan Ideologi Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.2.2 Wawasan Kebangsaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.2.3 Bela Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.2.4 Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.2.5 Pembauran dan Kewarganegaraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				menggangu kinerja organisasi	
	200.1.3 Kewaspadaan Nasional				
	200.1.3.1 Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.3.2 Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	200.1.3.3 Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.3.4 Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	200.1.3.5 Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.4 Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Masyarakat				
	200.1.4.1 Ketahanan Seni	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.4.2 Ketahanan Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.4.3 Agama dan Kepercayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.4.4 Organisasi Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	200.1.4.5 Masalah Sosial Kemasyarakatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.4.6 Fasilitasi Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.4.7 Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.4.8 Laporan Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.4.9 Evaluasi Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	200.1.4.10 Fasilitasi Sengketa Ormas	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	
	200.1.4.11 Fasilitasi Ormas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.5 Politik Dalam Negeri				
	200.1.5.1 Implementasi Kebijakan Politik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.5.2 Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.5.3 Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	200.1.5.4 Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik yang Memperoleh Kursi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.5.5 Partai Politik yang Tidak Memperoleh Kursi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.5.6 Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.5.7 Database Parpol	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.5.8 Pendidikan Budaya Politik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.5.9 -				
	200.1.6 Ketahanan Ekonomi				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	200.1.6.1 Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.6.2 Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.6.3 Perilaku Perekonomian Masyarakat	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy,	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	
	200.1.6.4 Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	200.1.7 Kepartaian				
	200.1.7.1 Partai Politik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	200.1.7.2 Partai / Organisasi Terlarang	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	
	200.1.8 Organisasi Profesi dan Fungsional	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	200.2 PEMILU				
	200.2.1 Kebijakan di bidang Pemilu yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.2 Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih				
	200.2.2.1 Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	200.2.2.2 Daftar Pemilih Sementara (DPS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.2.3 Daftar Pemilih Tambahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.2.4 Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.2.5 Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.3 Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu				
	200.2.3.1 Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari partai politik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.3.2 Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual partai politik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	200.2.3.3 Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari Calon Perseorangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.3.4 Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.4 Penetapan Peserta Pemilu				
	200.2.4.1 Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.4.2 Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.4.3 Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.4.4 Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	200.2.4.5 Peta Daerah Pemilihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.5 Pencalonan Pemilu				
	200.2.5.1 Petunjuk teknis pencalonan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.5.2 Surat pendaftaran pencalonan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.5.3 Daftar bakal calon	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.5.4 Dokumen persyaratan masing-masing bakal calon	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.5.5 Dokumen verifikasi administrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	200.2.5.6 Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.6 Kampanye Pemilu				
	200.2.6.1 Keputusan KPU tentang penetapan jadwal kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.6.2 Nama juru kampanye/pelaksana kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.6.3 Peringatan tertulis/penghentian kegiatan kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.7 Dana Kampanye				
	200.2.7.1 Pedoman audit dana kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.7.2 Laporan dana kampanye peserta Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	200.2.7.3 Laporan hasil audit dana kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.8 Pemungutan dan Penghitungan Suara				
	200.2.8.1 Keputusan KPU tentang desain dan spesifikasi surat suara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.8.2 Master surat suara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.8.3 Surat suara yang terpakai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.8.4 Surat Suara Tidak terpakai (rusak, salah, dan tidak digunakan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.8.5 Formulir pemilu di Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	200.2.9 Penetapan Hasil Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.10 Perselisihan Hasil Pemilu				
	200.2.10.1 Surat-surat mengenai Perselisihan Hasil Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.10.2 Jawaban dan kesimpulan termohon	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.10.3 Salinan Putusan lembaga peradilan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.11 Laporan hasil penyelenggaraan Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.12 Logistik				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	200.2.12.1 Pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan sarana pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.12.2 Pengadaan sarana dan prasarana pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.12.3 Distribusi sarana dan prasarana pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.13 Pengawasan Pemilu				
	200.2.13.1 Sosialisasi Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.13.2 Teknis Pengawasan Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.13.3 Laporan hasil pengawasan pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	200.2.14 Penerapan Kode Etik Penyelenggaraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Pemilu			dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
300	KEAMANAN DAN KETERTIBAN				
	300.1 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA				
	300.1.1 Kebijakan di bidang Polisi Pamong Praja yang dilakukan di Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.1.2 Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi Pamong Praja				
	300.1.2.1 Tata Operasional Polisi Pamong Praja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.1.2.2 Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.1.3 Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.1.4 Perlindungan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.1.5 Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	
	300.1.6 Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	300.1.7 Penegakan Peraturan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.1.8 Fasilitasi Penanganan Kebakaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2 PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN				
	300.2.1 Kebijakan di bidang Penanggulangan Bencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	300.2.2 Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan				
	300.2.2.1 Rencana standarisasi, pengawakan dan perbekalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.2.2 Kurikulum dan silabus, evaluasi dan monitoring	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.2.3 Tenaga pencarian pertolongan, penyiapan potensi pencarian dan pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.2.4 Permasyarakatan pencarian dan pertolongan, sertifikasi pencarian dan pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.2.5 Perencanaan dan standardisasi, penyelenggaraan operasi SAR, siaga dan latihan, tempat latihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.2.6 Registrasi BEACON	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	300.2.3 Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.4 Potensi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.5 Bina Ketenagaan dan Pemasarakatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.5.1 Rencana Pendidikan dan Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.5.2 Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.5.3 Pemasarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.5.4 Pemasarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.5.5 Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	300.2.6 Operasi Pencarian dan Pertolongan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.7 Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.8 Operasi Komunikasi				
	300.2.8.1 Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.8.2 Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.8.3 Registrasi BEACON	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.9 Inventarisasi dan Pemeliharaan				
	300.2.9.1 Inventarisasi Logistik dan Peralatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.9.2 Pemeliharaan Logistik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	dan Peralatan			dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	300.2.10 Pengembangan Sistem Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.11 Penyajian dan Layanan Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.12 Pelaporan dan Evaluasi				
	300.2.12.1 Laporan Harian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.12.2 Laporan Bulanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.12.3 Laporan Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.12.4 Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	300.2.13 Rehabilitasi dan Rekontruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
400	KESEJAHTERAAN RAKYAT				
	400.1 PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL				
	400.1.1 Kebijakan di Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.2 Pembangunan Sumber Daya				
	400.1.2.1 Fasilitasi Pendidikan Keterampilan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.2.2 Fasilitasi Sumber Daya Hayati dan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.2.3 Fasilitasi Mineral, Energi, dan Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.2.4 Fasilitasi Teknologi dan Inovasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.1.2.5 Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.2.6 Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.3 Peningkatan Infrastruktur				
	400.1.3.1 Fasilitas Transportasi Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.3.2 Fasilitas Informasi dan Telekomunikasi dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.3.3 Fasilitas Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.3.4 Fasilitas Ekonomi dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.3.5 Fasilitas Energi dalam Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.1.3.6 Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.3.7 Pemantauan dan Evaluasi Peningkatan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4 Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha				
	400.1.4.1 Fasilitasi Invenstasi pembinaan ekonomi dan dunia usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4.2 Fasilitasi Kelembagaan ekonomi dan dunia usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4.3 Fasilitasi Usaha mikro, kecil dan menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4.4 Fasilitasi Kemitraan usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4.5 Fasilitasi Pengembangan komoditas unggulan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.1.4.6 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4.7 Pemantauan dan Evaluasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4.8 Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4.9 Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4.10 Monitoring dan evaluasi ekonomi desa tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4.11 Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4.12 Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.1.4.13 Monitoring dan evaluasi Masyarakat tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.4.14 Fasilitasi Kerja Sama antar Desa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.5 Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya				
	400.1.5.1 Penguatan kapasitas lembaga lokal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.5.2 Penguatan organisasi masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.5.3 Pemberdayaan masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.5.4 Kerja Sama antar lembaga sosial dan budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.5.5 Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.1.5.6 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.5.7 Pemantauan dan evaluasi Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.6 Pengembangan Daerah Khusus				
	400.1.6.1 Fasilitasi pengembangan Daerah perbatasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.6.2 Fasilitasi pengembangan Daerah rawan konflik dan bencana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.6.3 Fasilitasi pengembangan Daerah Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.6.4 Fasilitasi pengembangan Daerah pulau terpencil dan terluar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.6.5 Fasilitasi pengembangan Wilayah strategis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.1.6.6 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daerah khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.1.6.7 Pemantauan dan evaluasi Pengembangan Daerah Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK				
	400.2.1 Kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.2 Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum				
	400.2.2.1 Data gender	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.2.2 Advokasi dan fasilitasi	Terbatas	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.2.3 Monitoring evaluasi dan analisa kebijakan gender	Terbatas	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.3 Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Perdagangan)				
	400.2.3.1 Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.3.2 Data perlindungan perempuan	Terbatas	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.3.3 Advokasi dan fasilitasi	Terbatas	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.3.4 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.3.5 Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.3.6 Analisis dan penyajian informasi gender	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.3.7 Partisipasi publik untuk kesejahteraan ibu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.2.4 Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan Dengan Hukum)				
	400.2.4.1 Pencegahan Kekerasan terhadap anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.4.2 Data perlindungan anak	Terbatas	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.4.3 Advokasi dan fasilitasi	Terbatas	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.4.4 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.4.5 Partisipasi publik untuk kesejahteraan anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.5 Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.2.5.1 Pemenuhan Hak Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.5.2 Data Klaster Hak Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.5.3 Data tumbuh kembang anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.5.4 Advokasi dan fasilitasi	Terbatas	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.5.5 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.5.6 Penyelenggaraan parenting pola pengasuhan anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.6 Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.2.7 Penghargaan Kabupaten Layak Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	400.2.8 Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3 PENDIDIKAN				
	400.3.1 Kebijakan di Bidang Pendidikan yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.2 Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal				
	400.3.2.1 Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.2.2 Pelatihan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.2.3 Peringatan Hari anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.2.4 Block Grant PAUD Nonformal, Informal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.3 Pendidikan Masyarakat				
	400.3.3.1 Penyelenggaraan Program	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.3.2 Penilaian dan pemberian bantuan sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.3.3 Pembinaan Program	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.3.4 Lomba/Pemberian Penghargaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.3.5 Pameran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.3.6 Rakor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.3.7 Sertifikasi dan Akreditasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.4 Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.5 Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama				
	400.3.5.1 Kurikulum, bahan ajar, alat bantu pembelajaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.5.2 Block Grant Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.5.3 Pelatihan, bimtek, sosialisasi,	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.5.4 Lomba, penghargaan, penganugerahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.5.5 Bantuan operasional sekolah (BOS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.5.6 Bantuan Siswa Miskin	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.6 Pendidikan Khusus/Layanan Khusus				
	400.3.6.1 Kurikulum, bahan ajar, alat bantu pembelajaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.6.2 Block Grant Pendidikan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.6.3 Lomba, festival	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.6.4 Sosialisasi, bimtek	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.6.5 Pendataan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.6.6 Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.7 Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.7.1 Pendataan dan Pemetaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.7.2 Uji Kompetensi Guru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.7.3 Sertifikasi Guru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.7.4 Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.7.5 Peningkatan kesejahteraan guru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.7.6 Sosialisasi, bimtek	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.7.7 Block Grant Pembinaan Pendidikan dan Tenaga Pendidik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.8 Sekolah Menengah Atas / Sekolah Menengah Kejuruan				
	400.3.8.1 Kurikulum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.8.2 Bahan Ajar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.8.3 Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.8.4 Block grant SMA/SMK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.8.5 Bimbingan teknis/sosialisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.8.6 Lomba, Sayembara, festival	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.8.7 Bantuan operasional Sekolah (BOS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.3.8.8 Bantuan siswa miskin	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.8.9 Bantuan pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.9 Pendidikan Khusus-Layanan Khusus				
	400.3.9.1 Bahan ajar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.9.2 Petunjuk teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.9.3 Block grant	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.9.4 Sosialisasi, bimtek	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.9.5 Lomba, sayembara, jambore, festival	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.3.9.6 Kurikulum/bahan pembelajaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.9.7 Alat bantu pembelajaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.9.8 Pendataan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.9.9 Kelembagaan (unit kesehatan sekolah, pendidikan jasmani adaptif, pendidikan inklusi)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.9.10 Bantuan pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.10 Pendidik dan Tenaga Pendidik				
	400.3.10.1 Pendataan dan pemetaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.10.2 Uji kompetensi guru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.10.3 Setifikasi guru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.10.4 Penilaian prestasi kerja guru dan pengawas sekolah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.10.5 Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.10.6 Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.10.7 Block grant Pendidik dan Tenaga Pendidik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.10.8 Bimbingan teknis/sosialisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.11 Penilaian Pendidikan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.11.1 Penilaian Akademik	Terbatas	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.11.2 Penilaian Non Akademik	Terbatas	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.11.3 Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	Terbatas	Eselon II	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.12 Data dan Statistik Pendidikan				
	400.3.12.1 Data peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.12.2 Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.13 Prasarana dan Sarana Pendidikan				
	400.3.13.1 Prasarana Pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.3.13.2 Sarana Pendidikan antara lain: Gedung Sekolah, Laboratorium, Gedung Perpustakaan Sekolah.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.13.3 Monitoring dan Evaluasi Prasarana dan Sarana Pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.14 Administrasi Sekolah				
	400.3.14.1 Persyaratan masuk sekolah, testing, ujian, OSPEK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.14.2 Hari Libur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.14.3 Uang Sekolah, diantaranya SPP, SPI	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.14.4 Penghargaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.3.14.5 Ijazah, Sertifikat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.4 KEOLAHRAGAAN				
	400.4.1 Kebijakan di bidang Keolahragaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.2 Pengelolaan Olahraga Pendidikan				
	400.4.2.1 Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.2.2 Olahraga Pendidikan Tinggi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.2.3 Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.2.4 Kelembagaan Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.2.5 Sumber Daya Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.4.3 Pengelolaan Olahraga Rekreasi				
	400.4.3.1 Olahraga Massal yang diselenggarakan dalam kegiatan antara lain: Haornas, Lomba Senam, Spesial Olympics.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.3.2 Olahraga Tradisional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.3.3 Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.4 Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga				
	400.4.4.1 Olahraga Pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.4.2 Olahraga Rekreasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.4.3 Olahraga Prestasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.4.4.4 Sekolah Khusus Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.5 Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus				
	400.4.5.1 Olahraga Tradisional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.5.2 Layanan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.6 Kemitraan dan Penghargaan Olahraga				
	400.4.6.1 Kemitraan Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.6.2 Penghargaan Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.7 Pembibitan dan IPTEK Olahraga				
	400.4.7.1 Pembibitan Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.7.2 Kompetisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	400.4.7.3 IPTEK Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.8 Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan				
	400.4.8.1 Tenaga Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.8.2 Organisasi Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.8.3 Pengembangan pelatih dan instruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.8.4 Pengembangan Wasit dan Juri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.9 Industri dan Promosi Olahraga				
	400.4.9.1 Industri Olahraga: Jasa Olahraga, Produk Olahraga, Manajemen Industri Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.4.9.2 Promosi Olahraga meliputi semua Cabang Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.10 Olahraga Prestasi				
	400.4.10.1 Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.10.2 Nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.10.3 Internasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.11 Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga				
	400.4.11.1 Standardisasi Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.4.11.2 Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.4.11.3 Infrastruktur Olahraga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5 KEPEMUDAAN				
	400.5.1 Kebijakan di bidang Kepemudaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.2 Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda				
	400.5.2.1 Penelusuran (Duta Kepemudaan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.2.2 Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.2.3 Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.3 Peningkatan Wawasan Pemuda				
	400.5.3.1 Wawasan Kebangsaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.5.3.2 Wawasan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.3.3 Wawasan Sosial dan Hukum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.4 Peningkatan Kapasitas Pemuda				
	400.5.4.1 Kapasitas Iman dan Taqwa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.4.2 Kapasitas IPTEK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.4.3 Pemanfaatan IPTEK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.5 Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan kepemudaan) Kreativitas/seni				
	400.5.5.1 Pengkajian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.5.5.2 Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.5.3 Pendayagunaan (fasilitasi)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.6 Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda				
	400.5.6.1 Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.6.2 Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.7 Kewirausahaan				
	400.5.7.1 Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.7.2 Pengaderan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.5.7.3 Perintisan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.8 Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan				
	400.5.8.1 Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumberdaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.8.2 Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumberdaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.8.3 Pemberdayaan Organisasi Kepeleajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.8.4 Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program dan Sumberdaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.9 Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda				
	400.5.9.1 Standardisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.5.9.2 Infrastruktur Pemuda	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.10 Kemitraan dan Penghargaan Pemuda				
	400.5.10.1 Kemitraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.5.10.2 Penghargaan Pemuda	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6 KEBUDAYAAN				
	400.6.1 Kebijakan di bidang Kebudayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.2 Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman				
	400.6.2.1 Registrasi Nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.2.2 Perlindungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.6.2.3 Pengembangan dan Pemanfaatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.2.4 Eksplorasi dan Dokumentasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.3 Pembinaan Kesenian, Perfilman dan Kebudayaan				
	400.6.3.1 Pembinaan Seni Pertunjukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.3.2 Pembinaan Seni Rupa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.3.3 Pembinaan Seni Literasi dan apresiasi film	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.3.4 Dokumentasi dan Publikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.3.5 Pembinaan Kebudayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.6.4 Sejarah dan Nilai Budaya				
	400.6.4.1 Sejarah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.4.2 Pemetaan nilai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.4.3 Verifikasi dan Perumusan Nilai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.4.4 Dokumentasi dan Publikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.4.5 Dokumentasi sejarah dan nilai sejarah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.4.6 Publikasi sejarah dan nilai sejarah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.4.7 Kegiatan adat/tradisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.6.5 Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya				
	400.6.5.1 Internalisasi nilai budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.5.2 Kekayaan budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.5.3 Warisan budaya nasional dan dunia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.6.5.4 Diplomasi budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7 KESEHATAN				
	400.7.1 Kebijakan di bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah termasuk Standar Pelayanan Minimal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2 Upaya Kesehatan Dasar				
	400.7.2.1 Pelayanan kedokteran keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.2.2 Praktek klinis dokter di pelayanan kesehatan primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2.3 Pelaksanaan kesehatan primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2.4 Kesehatan gigi dan mulut di puskesmas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2.5 Kesehatan gigi dan mulut di rumah sakit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2.6 ICD 10, Destistry & Stomatology	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2.7 Infeksi menular lewat transfusi darah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2.8 Penyakit mulut di tingkat primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2.9 Pembiayaan darah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	400.7.2.10 Penggunaan darah rasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2.11 Unit transfusi darah, bank darah rumah sakit dan jejaring pelayanan darah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2.12 Pelayanan kesehatan di daerah terpencil, sangat terpencil dan kepulauan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2.13 Akreditasi puskesmas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.2.14 Puskesmas berprestasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.3 Upaya Kesehatan Rujukan				
	400.7.3.1 Pelayanan kesehatan rujukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.3.2 Pelayanan kedokteran, organisasi profesi dan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	konsorsium upaya kesehatan (KUK)			mengganggu kinerja organisasi	
	400.7.3.3 Pelayanan rumah sakit privat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.3.4 Pelayanan kesehatan rumah sakit khusus dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.3.5 Pelayanan kesehatan rumah sakit pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.3.6 Pelayanan pasien jaminan kesehatan meliputi layanan BPJS Kesehatan, Jamkesmas, Asuransi Kesehatan lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.3.7 Fasilitas pelayanan kesehatan asing dan perdagangan jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.3.8 Badan pengawas rumah sakit, termasuk dewan pengawas rumah sakit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.3.9 Perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	A dan Penanam Modal Asing (PMA)			mengganggu kinerja organisasi	
	400.7.3.10 Akreditasi rumah sakit dan fasilitas kesehatan lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.3.11 Pelayanan rumah sakit bergerak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.4 Keperawatan dan keteknisian medik				
	400.7.4.1 Pelayanan Keperawatan Dasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.4.2 Pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.4.3 Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.4.4 Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.4.5 Bina pelayanan kebidanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.4.6 Bina Pelayanan dan Keteknisian dan Keterampilan Fisik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.5 Penunjang medik dan sarana kesehatan				
	400.7.5.1 Mikrobiologi dan imunologi antara lain: Laboratorium Kesehatan, Klinik, Pukesmas, Mikrobiologi Kultur.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.5.2 Patologi dan toksikologi antara lain: Progam Nasional Pemantapan Mutu Eksternal (PNPME), Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI).	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.5.3 Radiologi antara lain: Pelayanan Radiologi, Dosis Radiasi Nasional, Radiologi Radioterapi dan Kedokteran Nuklir, Radioterapi Rumah Sakit, Telemedicine, Radiologi Diagnostik, Teleradiologi.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.5.4 Perizinan dan sertifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.5.5 Sarana dan prasarana kesehatan antara lain: Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas A,B,C, <i>Ambulance</i> .	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.5.6 Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.5.7 Aplikasi sarana dan prasarana alat kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.5.8 Kalibrasi Alat Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.6 Kesehatan Jiwa				
	400.7.6.1 Kesehatan jiwa di non fasilitas pelayanan kesehatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.6.2 Bina kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja terkait
	400.7.6.3 Etikolegal dan asesmen	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja terkait
	400.7.6.4 Pencegahan dan penanggulangan narkotika dan sejenisnya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja terkait
	400.7.6.5 -				
	400.7.6.6 Kesehatan jiwa kelompok beresiko	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja terkait
	400.7.7 Surveilans, Imunisasi, Karantina dan Kesehatan Matra				
	400.7.7.1 Surveilans dan respon kejadian luar biasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.7.2 Imunisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.7.7.3 Karantina kesehatan dan kesehatan di pelabuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.7.4 Kesehatan matra	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.8 Pengendalian penyakit menular langsung				
	400.7.8.1 Pengendalian tuberkolosis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.8.2 Pengendalian HIV/AIDS dan penyakit menular seksual	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.8.3 Pengendalian infeksi saluran pernafasan akut	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.8.4 Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.8.5 Pengendalian kusta dan frambusia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.9 Pengendalian penyakit bersumber binatang				
	400.7.9.1 Pengendalian malaria	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.9.2 Pengendalian arbovirosis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.9.3 Pengendalian zoonosis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.9.4 Pengendalian filariasis dan cacingan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.10 Pengendalian penyakit tidak menular				
	400.7.10.1 Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.10.2 Pengendalian penyakit diabetes melitus dan penyakit metabolik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.10.3 Penyakit kanker	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.10.4 Penyakit kronis dan generatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.10.5 Gangguan akibat kecelakaan dan tindak kekerasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.11 Penyehatan lingkungan				
	400.7.11.1 Penyehatan air dan sanitasi dasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.11.2 Pemukiman dan tempat umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.11.3 Kawasan dan sanitasi darurat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.11.4 Higien sanitasi pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.11.5 Pengamanan limbah, udara, radiasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.12 Pengembangan dan penapisan teknologi pengendalian penyakit dan pengendalian lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.13 Gizi				
	400.7.13.1 Gizi makro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.13.2 Gizi mikro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.13.3 Gizi klinik dan diatetik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.13.4 Konsumsi makanan dan jasa makanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.13.5    Kewaspadaan gizi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.14    Kesehatan ibu				
	400.7.14.1    Kesehatan ibu hamil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.14.2    Kesehatan ibu bersalin dan nifas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.14.3    Kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.14.4    Keluarga berencana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.14.5    Perlindungan kesehatan reproduksi: Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di Rumah Sakit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.15    Kesehatan anak				
	400.7.15.1    Kelangsungan hidup bayi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.7.15.2 Kelangsungan anak balita dan pra sekolah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.15.3 Kewaspadaan penanganan balita beresiko	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.15.4 Kualitas hidup anak usia sekolah dan remaja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.15.5 Perlindungan kesehatan anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.16 Kesehatan tradisional alternatif dan komplementer				
	400.7.16.1 Kesehatan tradisional keterampilan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.16.2 Kesehatan tradisional ramuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.16.3 Kesehatan alternatif dan komplementer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.7.16.4 Penapisan dan kemitraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.17 Kesehatan kerja dan olah raga				
	400.7.17.1 Pelayanan kesehatan kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.17.2 Kapasitas kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.17.3 Lingkungan kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.17.4 Kemitraan kesehatan kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.17.5 Kesehatan perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.17.6 Kesehatan olah raga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.18 Obat Publik dan perbekalan kesehatan				
	400.7.18.1 Harga obat publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.18.2 Pengadaan obat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.18.3 Perbekalan kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.19 Produksi dan distribusi alat kesehatan				
	400.7.19.1 Alat kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.19.2 Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.19.3 Produk diagnostik in vitro dan perbekalan kesehatan rumah tangga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.20 Kefarmasian				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.20.1 Pelayanan kefarmasian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.20.2 Farmasi klinis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.20.3 Farmasi Komunitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.20.4 Penggunaan obat rasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.21 Produksi dan distribusi kefarmasian				
	400.7.21.1 Obat tradisional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.21.2 Kosmetik dan makanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.21.3 Narkotika, psikotropika, prekursor farmasi dan sediaan farmasi khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.21.4 Kemandirian obat dan bahan baku obat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.22 Surat Keterangan, Sertifikasi dan Perijinan				
	400.7.22.1 Surat keterangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.22.2 Sertifikasi dan perijinan antara lain: perijinan fasilitas kesehatan, tenaga medis.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.23 Penanggulangan Krisis Kesehatan				
	400.7.23.1 Pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.23.2 Tanggap darurat dan pemulihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.23.3 Pemantauan dan informasi Penanggulangan Krisis Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.23.4 Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.23.5 Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.24 Pengembangan dan Jaminan Kesehatan				
	400.7.24.1 Tersedianya data NHA setiap tahun	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.24.2 Tersedianya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.25 Intelegensia Kesehatan				
	400.7.25.1 Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan intelegensia kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.25.2 Penanggulangan masalah intelegensia kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.26 Kesehatan Haji				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.26.1 Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.26.2 Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.27 Promosi Kesehatan				
	400.7.27.1 Sarana Promosi Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.27.2 Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.27.3 Pengembangan pesan promosi kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.27.4 Hari Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.28 Data dan Informasi				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.7.28.1 Statistik kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.28.2 Analisis dan diseminasi informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.28.3 Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan termasuk Sistem Informasi Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.29 Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen				
	400.7.29.1 Penilaian obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.29.2 Standardisasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.29.3 Inspeksi dan sertifikasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.29.4 Obat Asli Indonesia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.7.30 Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya				
	400.7.30.1 Penilaian keamanan pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.30.2 Standardisasi produk pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.30.3 Inspeksi dan sertifikasi produk pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.30.4 Surveilans dan penyuluhan keamanan pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.30.5 Pengawasan produk dan bahan berbahaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.7.31 Rekam Medis	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.8 AGAMA DAN KEPERCAYAAN				
	400.8.1 Kebijakan di bidang Agama dan Kepercayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.8.2 Fasilitas				
	400.8.2.1 Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Provinsi/Kabupaten/Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.8.2.2 Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.8.2.3 Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.8.2.4 Kasus Keagamaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.8.2.5 Kasus Aliran Keagamaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.8.3 Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	YME				
	400.8.3.1 Kelembagaan dan kepercayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.8.3.2 Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.8.3.3 Komunitas Kepercayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.8.3.4 Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.8.3.5 Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9 SOSIAL				
	400.9.1 Kebijakan di bidang Sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.2 Kesejahteraan Sosial Anak				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.9.2.1 Kesejahteraan sosial anak balita	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.2.2 Kesejahteraan sosial anak terlantar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.2.3 Kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.2.4 Kesejahteraan sosial anak dengan kecacatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.2.5 Kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.3 Rehabilitasi Sosial				
	400.9.3.1 Rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental/ eks psikotik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.9.3.2 Kelembagaan dan advokasi sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.3.3 Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.4 Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial				
	400.9.4.1 Gelandangan, pengemis, pemulung dan orang terlantar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.4.2 Tuna susila dan korban trafficking perempuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.4.3 Warga binaan lembaga pemasyarakatan meliputi penyiapan, reintegrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.4.4 Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.5 Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.9.6 Pelayanan sosial lanjut usia				
	400.9.6.1 Pelayanan sosial dalam dan luar panti	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.6.2 Pengembangan kelembagaan meliputi pembinaan lembaga, Kerja Sama lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.6.3 Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.7 Pengumpulan dan Pengelolaan sumber dana bantuan sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.8 Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.9 Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial				
	400.9.9.1 Ketahanan sosial masyarakat antara lain: keserasian sosial, penguatan Sumber Daya, Tenaga Pelopor perdamaian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.9.9.2 Tanggap darurat antara lain: bantuan darurat, advokasi sosial, Korban kekacauan.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.9.3 Pemulihan sosial antara lain: penguatan sosial, reintegrasi sosial, rehabilitasi sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.9.4 Kerja Sama antara lain: Kerja Sama pemerintah, Kerja Sama non pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.10 Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam				
	400.9.10.1 Kesiapsiagaan dan mitigasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.10.2 Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.10.3 Pemulihan sosial dan penguatan sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.10.4 Kerja sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.9.11 Jaminan Sosial				
	400.9.11.1 Seleksi dan verifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.11.2 Asuransi kesejahteraan sosial antara lain: kelembagaan, pengelolaan premi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.11.3 Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan meliputi pendampingan dan penyaluran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.11.4 Kerja sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.12 Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan Sosial				
	400.9.12.1 Ketahanan keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.12.2 Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.9.12.3 Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.12.4 Kemitraan dunia usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.12.5 Karang taruna meliputi kelembagaan, pengembangan kapasitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.12.6 Taruna Siaga Bencana (TAGANA)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.13 Pemberdayaan komunitas adat terpencil				
	400.9.13.1 Persiapan pemberdayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.13.2 Pemberdayaan sumber daya manusia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.13.3 Penggalan dan pengembangan potensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.9.13.4 Keresasian dan penguatan komunitas adat terpencil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.13.5 Kerja Sama kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.14 Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan				
	400.9.14.1 Identifikasi dan analisis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.14.2 Pengembangan kapasitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.14.3 Penataan sosial lingkungan kumuh	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.14.4 Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.14.5 Bantuan Langsung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.9.14.6 Kerja Sama Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.15 Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial				
	400.9.15.1 Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.15.2 Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.15.3 Pengembangan kesetiakawanan sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.15.4 Pengelolaan taman makam pahlawan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.16 Pemberdayaan Sosial				
	400.9.16.1 Veteran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.9.16.2 Penyelenggaraan Undian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.9.16.3 Penyuluhan dan Bantuan sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA				
	400.10.1 Kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.2 Pemerintahan Desa dan Kelurahan				
	400.10.2.1 Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.2.2 Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan termasuk Sistem Informasi Desa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.2.3 Fasilitasi Permusyawaratan Desa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.2.4 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.2.5 Pengembangan Kapasitas Desa termasuk Desa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	miskin dan Desa Dampungan			mengganggu kinerja organisasi	
	400.10.2.6 Tentara Manunggal Membangun Desa (TMMD)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.3 Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat				
	400.10.3.1 Lembaga Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.3.2 Pembangunan Partisipatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.3.3 Pendataan Potensi Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.3.4 Pengembangan Kawasan Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.3.5 Pelatihan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.4 Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.10.4.1 Budaya Nusantara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.4.2 Pemberdayaan Perempuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.4.3 Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.4.4 Kesejahteraan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.4.5 Tenaga Kerja Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.5 Usaha Ekonomi Masyarakat				
	400.10.5.1 Usaha Pertanian dan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.5.2 Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.10.5.3    Produksi dan Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.5.4    Usaha Ekonomi dan Keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.5.5    Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.6    Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan				
	400.10.6.1    Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.6.2    Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.6.3    Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.6.4    Fasilitasi Pemetaan dan Peta Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.10.6.5 Pemasyarakatan dan Kerja Sama Teknologi Perdesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.10.7 Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11 PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN				
	400.11.1 Kebijakan di bidang Pertamanan dan Pemakaman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11.2 Pertamanan				
	400.11.2.1 Perencanaan Pertamanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11.2.2 Taman Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11.2.3 Tata Hias dan Ornamen Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11.3 Pemakaman				
	400.11.3.1 Perencanaan Pemakaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	400.11.3.2 Pemakaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11.3.3 Pelayanan Pemakaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11.4 Jalur Hijau				
	400.11.4.1 Perencanaan Jalur Hijau	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11.4.2 Jalur Hijau Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11.4.3 Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11.5 Peran Serta Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11.6 Pengawasan dan Penindakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.11.7 Pengelolaan Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.11.8 Evaluasi dan Pelaporan Pemakaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12 KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL				
	400.12.1 Kebijakan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.2 Pendaftaran Penduduk				
	400.12.2.1 Identitas Penduduk	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.12.2.2 Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah NKRI	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.12.2.3 Pindah Datang Penduduk Antar Negara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	400.12.2.4 Pendataan Penduduk Rentan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.12.2.5 Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.12.3 Pencatatan Sipil				
	400.12.3.1 Kelahiran dan Kematian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.12.3.2 Perkawinan dan Perceraian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.12.3.3 Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.12.3.4 Pencatatan Kewarganegaraan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.12.3.5 Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.12.4 Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
	400.12.4.1 Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.12.4.2 Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.4.3 Pengelolaan data Administrasi Kependudukan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	400.12.4.4 Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	400.12.4.5 Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.5 Pengembangan Kebijakan Kependudukan				
	400.12.5.1 Kuantitas Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.5.2 Kualitas Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.5.3 Mobilitas Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.5.4 Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.5.5 Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.6 Penyerasian Kependudukan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.12.6.1 Indikator Kependudukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.6.2 Proyeksi Penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.6.3 Perencanaan Kependudukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.6.4 Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.6.5 Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.12.7 Perencanaan dan Pengendalian Penduduk antara lain: profil dan proyeksi penduduk, penetapan parameter pengendalian penduduk dan pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13 KELUARGA BERENCANA				
	400.13.1 Kebijakan di bidang Keluarga Berencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.13.2 Analisis pengaduan kebijakan pengendalian penduduk				
	400.13.2.1 Pengumpulan dan pengolahan data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.2.2 Evaluasi dan pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.3 Fasilitas pengaduan kebijakan pengendalian penduduk				
	400.13.3.1 Penyiapan fasilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.3.2 Evaluasi dan pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.4 Profil dan proyeksi penduduk				
	400.13.4.1 Data profil dan proyeksi penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.4.2 Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.5 Penetapan parameter pengendalian penduduk				
	400.13.5.1 Penetapan parameter sasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.5.2 Evaluasi parameter sasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.6 Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk				
	400.13.6.1 Pemanfaatan profil dan proyeksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.6.2 Pemanfaatan parameter	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.7 Pengembangan Sistem				
	400.13.7.1 Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.7.2 Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.8 Pengembangan Materi				
	400.13.8.1 Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.8.2 Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.9 Monitoring dan Evaluasi				
	400.13.9.1 Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.9.2 Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.10 Analisis Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.11 Analisis Ekonomi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.13.12 Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.13 Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.14 Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.15 Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.16 Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah				
	400.13.16.1 Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.16.2 Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.17 Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.13.18 Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.19 Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta				
	400.13.19.1 Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.19.2 Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.20 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan				
	400.13.20.1 Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.20.2 Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.21 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan				
	400.13.21.1 Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.21.2 Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.22 Kesertaan keluarga berencana pria				
	400.13.22.1 Peningkatan akses keluarga berencana pria	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.22.2 Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.23 Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.24 Pencegahan PMS dan HIV/AIDS	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.25 Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.26 Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak				
	400.13.26.1 Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.26.2 Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.27 Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak				
	400.13.27.1 Monitoring bina keluarga Balita dan anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.27.2 Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.28 Pelembagaan bina ketahanan remaja				
	400.13.28.1 Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.28.2 Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.29 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja				
	400.13.29.1 Monitoring bina ketahanan remaja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.29.2 Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.30 Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan				
	400.13.30.1 Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.30.2 Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.31 Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan				
	400.13.31.1 Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.13.31.2 Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.32 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan				
	400.13.32.1 Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.32.2 Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.33 Pengembangan program usaha ekonomi keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.34 Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.35 Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga				
	400.13.35.1 Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.35.2 Pengemangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.36 Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.37 Pengembangan Program Pusat pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.38 Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera				
	400.13.38.1 Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.38.2 Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.39 Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera				
	400.13.39.1 Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.39.2 Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.40 Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi				
	400.13.40.1 Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.40.2 Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.41 Advokasi dan pencitraan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.42 Komunikasi, Informasi dan Edukasi				
	400.13.42.1 Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.42.2 Sarana produksi media komunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.42.3 Produk media komunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.13.43 Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.44 Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota				
	400.13.44.1 Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.44.2 Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.45 Hubungan dengan lembaga nonpemerintah				
	400.13.45.1 Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.45.2 Penguatan hubungan dengan lembaga nonpemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.46 Tenaga Lini Lapangan				
	400.13.46.1 Pengembangan tenaga lini lapangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.46.2 Monitoring dan evaluasi tenaga lini	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.47 Institusi Masyarakat Pedesaan				
	400.13.47.1 Pengembangan institusi masyarakat pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.47.2 Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.48 Mekanisme Operasional lini lapangan				
	400.13.48.1 Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.48.1 Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.49 Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan				
	400.13.49.1 Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.49.2 Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.50 Pengumpulan dan pengolahan data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.51 Analisis dan evaluasi				
	400.13.51.1 Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.51.2 Analisis dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.52 Sistem aplikasi dan bank data				
	400.13.52.1 Pengembangan sistem aplikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.52.2 Pengelolaan bank data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.53 Infrastruktur teknologi informasi				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.13.53.1 Pengembangan infrastruktur teknologi informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.53.2 Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.54 Dokumentasi dan penyebarluasan informasi				
	400.13.54.1 Dokumentasi dan perpustakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.13.54.2 Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14 HUBUNGAN MASYARAKAT				
	400.14.1 Keprotokolan				
	400.14.1.1 Penyelenggaraan acara kedinasan, antara lain: upacara, pelantikan, peresmian, jamuan, acara peringatan hari-hari besar.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.1.2 Buku tamu Keprotokolan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.14.1.3 Agenda kegiatan pimpinan daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.1.4 Kunjungan dinas dalam dan luar negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.2 Daftar nama/alamat kantor /pejabat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.3 Dokumentasi/ liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing, dalam berbagai media: kertas, foto/ video/ rekaman suara/ multi media	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.4 Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan				
	400.14.4.1 Kliping koran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.4.2 Brosur /Leaflet/poster /plakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	400.14.4.3 Pengumuman / pemberitaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.5 Hubungan antar lembaga dan Pemerintahan Daerah				
	400.14.5.1 Hubungan antar lembaga pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.5.2 Hubungan dengan organisasi sosial / LSM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.5.3 Hubungan dengan perusahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.5.4 Hubungan dengan Perguruan Tinggi/ sekolah, termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/ Praktek Kerja Lapang (PKL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.5.5 Forum Kehumasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.14.5.6 Hubungan dengan Media Massa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.6 Dengar pendapat/hearing DPRD	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.7 Bahan/materi pidato/sidang Muspida Provinsi/Kota/Kabupaten	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.8 Penerbitan Majalah, buletin, koran dan jurnal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.9 Publikasi melalui media cetak maupun elektronik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.10 Pameran /sayembara/lomba/festival, pembuatan spanduk dan iklan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	400.14.11 Penghargaan/tanda kenang-kenangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	400.14.12	Ucapan Terimakasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
500	PEREKONOMIAN				
	500.1 KETAHANAN PANGAN				
	500.1.1 Kebijakan di bidang Ketahanan Pangan yang dilakukan Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.2 Ketersediaan dan Kerawanan Pangan				
	500.1.2.1 Ketersediaan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.2.2 Akses Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.2.3 Kerawanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.3 Distribusi dan Cadangan Pangan				
	500.1.3.1 Distribusi Pangan antara lain: analisis dan kelembagaan.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.1.3.2 Harga Pangan antara lain: analisis harga produsen dan harga konsumen.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.3.3 Cadangan Pangan antara lain: cadangan pangan Pemerintah dan cadangan pangan Masyarakat.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.4 Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan				
	500.1.4.1 Konsumsi Pangan: pola dan kebutuhan konsumsi pangan.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.4.2 Penganekaragaman Pangan antara lain: pengembangan pangan lokal, promosi penganekaragaman pangan.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.4.3 Keamanan Pangan Segar antara lain: pengawasan dan kelembagaan keamanan pangan segar, data permohonan sertifikasi/registrasi yang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	ditolak.				
	500.1.5 Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan				
	500.1.5.1 Dewan Ketahanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.5.2 Penghargaan Ketahanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.5.3 Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.6 Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.7 Bimbingan Teknis Ketahanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.1.8 Evaluasi Ketahanan Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.2 PERDAGANGAN				
	500.2.1 Kebijakan di bidang perdagangan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah antara lain: kerja sama luar negeri, perjanjian perdagangan.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2 Perdagangan Dalam Negeri				
	500.2.2.1 Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.2 Bina Usaha Jasa Perdagangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.3 Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan: perdagangan berbasis elektronik, perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.2.2.4 Informasi Perusahaan antara lain: pendaftaran Perusahaan, Analisa LKTP (Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.5 Pelaku Pasar meliputi Pengecer dan Pemasok.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.6 Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.7 Fasilitasi Usaha Produktif dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.8 Pengembangan Produk Lokal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.9 Pencitraan Produk Dalam Negeri antara lain: kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	negeri, peningkatan promosi.			organisasi	
	500.2.2.10 Pengembangan Sarana Distribusi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.11 Pengelolaan Sarana Distribusi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.12 Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik antara lain: Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.13 Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.14 Informasi Pasar meliputi informasi harga dan non harga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.15 Informasi Hasil Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.2.2.16 Barang Strategis meliputi hasil agro dan hasil industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.2.17 Bahan Pokok Agro meliputi serelia, hewan dan non serelia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3 Standarisasi dan Perlindungan Konsumen				
	500.2.3.1 Kelembagaan dan informasi standar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.2 Kerja Sama Standarisasi antara lain: regional, bilateral, dan multilateral.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.3 Perumusan dan penerapan standar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.2.3.4 Tata Usaha Standarisasi dan Perlindungan Konsumen	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.5 Kerja Sama, informasi, dan publikasi Pemberdayaan Konsumen	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.6 Analisa penyelenggaraan perlindungan konsumen antara lain: konsultasi hukum, analisis.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.7 Bimbingan konsumen dan pelaku usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.8 Fasilitas kelembagaan: pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat, pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.9 Produk pertambangan dan aneka industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.2.3.10 Produk pertanian, kimia dan kehutanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.11 Jasa meliputi distribusi dan bisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.12 Kerja Sama Pengawasan Barang Beredar dan Jasa Lembaga Pemerintah maupun Non Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.13 Sarana dan Kerja Sama Metrologi Legal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.14 Kelembagaan dan Penilaian Metrologi Legal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.15 Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) dan Standar Ukuran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.2.3.16 Pengawasan meliputi alat UTTP, Barang dalam keadaan terbungkus dan satuan Internasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.17 Balai pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.18 Balai Pengujian UTTP	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.3.19 Sertifikasi Jaminan Keamanan Produk antara lain: Produk Halal, BPOM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.4 Perdagangan Berjangka Komoditi				
	500.2.4.1 Pengkajian pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.4.2 Pengawasan Transaksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.2.4.3 Pengawasan Keuangan dan Audit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.4.4 Pengkajian pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.4.5 Pengembangan Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.4.6 Sistem informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.4.7 Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.4.8 Pengawasan pasar lelang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.2.4.9 Pengawasan sistem gudang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.5 Bimbingan Teknis Perdagangan Berjangka Komoditi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.6 Evaluasi Perdagangan Berjangka Komoditi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.7 Perdagangan Luar Negeri				
	500.2.7.1 Ekspor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.2.7.2 Impor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.3 KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH				
	500.3.1 Kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.2 Kelembagaan Koperasi dan UKM				
	500.3.2.1 Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.2.2 Tata Laksana Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.2.3 Keanggotaan Koperasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.2.4 Pengendalian dan Akuntabilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.2.5 Advokasi Kelembagaan Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.3.3 Produksi Koperasi dan UKM				
	500.3.3.1 Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.3.2 Kehutanan dan Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.3.3 Perikanan dan Peternakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.3.4 Industri Kerajinan dan Pertambangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.3.5 Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.3.4 Pembiayaan				
	500.3.4.1 Program Pendanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.4.2 Pengembangan dan Pengendalian Pinjam Simpan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.4.3 Urusan Permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.4.4 Asuransi dan Jasa Keuangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.4.5 Pembiayaan dan Penjaminan Kredit	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.4.6 Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.3.5 Pemasaran dan Jaringan Usaha				
	500.3.5.1 Perdagangan Dalam Negeri Pemasaran dan Jaringan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.5.2 Ekspor dan Impor Pemasaran dan Jaringan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.5.3 Sarana dan Prasarana Pemasaran, antara lain: Pameran, Ekspo	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.5.4 Kemitraan dan Jaringan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.5.5 Informasi dan Publikasi Bisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.3.5.6 Lembaga Layanan Pemasaran (LLP) Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.6 Pengembangan Sumber Daya Manusia				
	500.3.6.1 Pengembangan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.6.2 Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.6.3 Peran Serta Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.6.4 Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.6.5 Advokasi Pengembangan SDM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.3.7 Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha				
	500.3.7.1 Produktifitas dan Mutu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.7.2 Restrukturisasi Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.7.3 Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.7.4 Fasilitasi Investasi UKMK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.7.5 Pengembangan Sarana Bisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.8 Pengkajian Sumber Daya UKMK				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.3.8.1 Penelitian Koperasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.8.2 Penelitian UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.8.3 Penelitian Sumber Daya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.8.4 Pengembangan Perkaderan UMK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.9 Kerja Sama Hubungan Antar Lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.10 Pedagang Kaki Lima (PKL)				
	500.3.10.1 Peraturan Perundang-Undangan PKL	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.3.10.2 Sarana dan Prasarana PKL	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.3.11 Monitoring dan Evaluasi Koperasi dan UKM	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4 KEHUTANAN				
	500.4.1 Kebijakan di bidang Kehutanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.2 Penyuluhan				
	500.4.2.1 Program Kerja Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.2.2 Materi Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.2.3 Program Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.4.2.4 Sarana Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.2.5 Pengembangan Tenaga Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.2.6 Pelaksanaan Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.2.7 Pemberdayaan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.2.8 Deseminasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.2.9 Evaluasi, dan Laporan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.4.3 Planologi Kehutanan				
	500.4.3.1 Perencanaan Makro Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.2 Penataan Ruang Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.3 Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.4 Pengukuhan dan Penatagunaan Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.5 Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.4.3.6 Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.7 Inventarisasi Sumber Daya Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.8 Pemantauan Sumber Daya Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.9 Pemetaan Sumber Daya Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.10 Jaringan Data Spasial	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.11 Penggunaan Kawasan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.4.3.12 Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.13 Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.14 Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.15 Penyiapan dan Pengelolaan Areal Pemanfaatan Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.3.16 Informasi Pengelolaan Pemanfaatan Hutan Wilayah dan Kawasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4 Bina Usaha Kehutanan				
	500.4.4.1 Data areal HPH /HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	500.4.4.2 SK HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.3 Kerja Sama	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.4 Pembatalan/Penolakan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.5 Perpanjangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.6 Modal dan Peralatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.7 Investasi Industri	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	500.4.4.8 Peralatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.9 Tenaga Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.10 Pemegang Saham	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.11 Neraca Perusahaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.12 Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.13 Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	500.4.4.14 Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.15 Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.16 Target Produksi RKT dan Beban Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.17 Produksi Kayu	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.18 Produksi non kayu	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.19 Industri Kayu	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	HPH/HTI/IUPHHK			yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Terkait
	500.4.4.20 Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.21 Industri Non Kayu	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.22 Hutan Tanaman Industri Pulp	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.23 Hutan Tanaman Industri Pertukangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.24 Pelanggaran dan Sanksi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.25 Pemblokiran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Terkait
	500.4.4.26 Denda	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.27 Pencabutan HPH/HTI/IUPHHK Areal	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.28 Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.29 Penataan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.30 Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.31 Pengembangan Investasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Usaha			dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.4.4.32 Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.33 Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.34 Produksi Hutan Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.35 Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.36 Pengembangan Hutan Tanaman Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.37 Pengembangan Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Tanaman Rakyat			dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.4.4.38 Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.39 Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.40 Pembiayaan Hutan Tanaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.41 Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.42 Peredaran Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.43 Pengukuran dan Pengujian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Hasil Hutan			dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.4.4.44 Penertiban Peredaran Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.45 Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.46 Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.47 Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.4.48 Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.4.4.49 Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.5 Standardisasi dan Lingkungan Kehutanan				
	500.4.5.1 Standardisasi Kehutanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.5.2 Sarana Pengujian Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.5.3 Pengembangan Standardisasi dan Lingkungan Kehutanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.5.4 Pemasaran Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.5.5 Pengendalian Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.4.5.6 Angkutan Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.5.7 Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.5.8 Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.4.5.9 Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.5.10 Pass Angkutan Hasil Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.5.11 Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	500.4.6 Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam				
	500.4.6.1 Flora dan Fauna yang Dilindungi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.6.2 Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.6.3 Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.6.4 Konvensi Keanekaragaman Hayati	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.6.5 Kawasan Konservasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.6.6 Pengamanan Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.4.6.7 Program dan Evaluasi dan Penyidikan Perlindungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.6.8 Penyidikan dan Perlindungan Wilayah Hutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.6.9 Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.6.10 Pemanfaatan Lingkungan dan Jasa Alam Wisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.6.11 Bina Cinta Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.6.12 Kader Konservasi Sumber Daya Alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.4.6.13 Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7 Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, Perhutanan Sosial dan Perbenihan				
	500.4.7.1 Pemolaan benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.2 Kebun Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.3 Tegakan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.4 Pengadaan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.4.7.5 Pengujian dan Penyimpanan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.6 Lalu Lintas Angkutan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.7 Pembibitan Benih	Bias	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.8 Lalu Lintas Angkutan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.9 Pengembangan Usaha Perbenihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.10 Pengendalian Peredaran Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.4.7.11 Rehabilitasi Hutan dan Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.12 Tanaman Reboisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.13 Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.14 Perhutanan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.7.15 Pengendalian Perladangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.8 Penelitian dan Pengembangan Kehutanan				
	500.4.8.1 Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.4.8.2 Monitoring dan Evaluasi Penelitian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.8.3 Diseminasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.8.4 Gelar Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.4.8.5 Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5 KELAUTAN DAN PERIKANAN				
	500.5.1 Kebijakan di bidang Kelautan dan Perikanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2 Perikanan Tangkap				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.2.1 Data dan Statistik Perikanan Tangkap	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.2 Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.3 Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.4 Pendaftaran Kapal Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.5 Pengawasan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.6 Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.2.7 Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.8 Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.9 Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.10 Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.11 Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.12 Kelembagaan Usaha Penangkapan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.2.13 Investasi dan Permodalan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.14 Kenelayanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.15 Pembinaan Pengelolaan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.16 Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.17 Sumber Daya Ikan Perairan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.18 Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.2.19 Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia dan laut lepas	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.20 Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.21 Pelabuhan Perikanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.2.22 Evaluasi pengelolaan sumber daya ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3 Perikanan Budidaya				
	500.5.3.1 Potensi Lahan dan Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.2 Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar, Air Payau dan Air Laut	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.5.3.3 Pengelolaan Induk Perbenihan ikan air tawar, Air Payau dan Air Laut	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.4 Perbenihan Skala Kecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.5 Informasi dan Distribusi Pembenuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.6 Budidaya Air Tawar, Air Payau dan Air Laut	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.7 Budidaya Ikan Hias	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.3.8 Sertifikasi Perikanan Budidaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.9 Data dan Statistik Perikanan Budidaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.10 Hama dan Penyakit Ikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.11 Perlindungan Lingkungan Budidaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.12 Investasi dan Permodalan Usaha Budidaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.13 Kewirausahaan Budidaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.3.14 Pelayanan Usaha Budidaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.15 Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.3.16 Promosi Usaha dan Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4 Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan				
	500.5.4.1 Standarisasi Pengolahan Hasil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.2 Pengembangan Produk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.3 Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.5.4.4 Industri Pengolahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.5 Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.6 Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.7 Promosi dan Jaringan Ikan Hias	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.8 Pengembangan Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.9 Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Non Konsumsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.5.4.10 Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.11 Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.12 Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.13 Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.14 Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.15 Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.5.4.16 Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.17 Pengembangan Ekspor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.18 Pengembangan Impor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.19 Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.20 Pelayanan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.21 Kemitraan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.5.4.22 Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.23 Investasi dan Permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.4.24 Informasi dan Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5 Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil				
	500.5.5.1 Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.5.2 Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.3 Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.4 Informasi dan Evaluasi Spasial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.5 Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.5.5.6 Konservasi Wawasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.7 Konservasi Jenis Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.8 Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.9 Mitigasi Lingkungan Bencana	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.10 Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.5.11 Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.12 Rehabilitasi dan Reklamasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.13 Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.14 Pengelolaan Ekosistem Pulau-Pulau Terkecil	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.5.15 Investasi dan Promosi Pulau-Pulau Terkecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.16 Sarana dan Prasarana Pulau-Pulau Terkecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.17 Akses Permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.18 Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.19 Sosial Budaya Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.5.20 Pengembangan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.6 Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan				
	500.5.6.1 Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.2 Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.3 Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan dan Pemasaran meliputi Wilayah Barat dan Wilayah Timur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.4 Pengawasan Usaha Budidaya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.5 Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi organisasi	
	500.5.6.6 Pengawasan Pencemaran Perairan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.7 Pengawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Terkecil	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.8 Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Non Hayati	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.9 Logistik dan Operasional Wilayah Barat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.10 Logistik dan Operasional Wilayah Timur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	
	500.5.6.11 Perawatan Kapal Pengawas	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.12 Pengawasan Kapal Pengawas	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.13 Sistem Pemantauan Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.14 Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.15 Pemantauan Sumber Daya Perikanan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.6.16 Pengembangan Infrastruktur Pengawasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.17 Penyidikan Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.18 Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.19 Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.6.20 Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7 Karantina Ikan				
	500.5.7.1 Pemeriksaan Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	500.5.7.2 Penahanan Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.3 Pengasingan Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.4 Pengamatan Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.5 Pengakuan Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.6 Penolakan Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.7 Pemusnahan Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	500.5.7.8 Persyaratan lalu Lintas Pemasukan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.9 Persyaratan lalu Lintas Pengeluaran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.10 Permohonan Sertifikat Karantina Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.11 Pemasukan Formulir Karantina Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.12 Pemasukan Sertifikat Karantina Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.13 Evaluasi dan Monitoring Sertifikat Karantina Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	500.5.7.14 Surat Perintah Karantina Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.15 Rekomendasi Karantina Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.16 Penutupan Suatu Area Karantina Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.17 Pelanggaran Lalu Lintas Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.18 Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.5.7.19 Pengawasan Pelaksanaan Operasional Karantina Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.20 Instalasi Karantina Sementara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.5.7.21 Lokasi Karantina Ikan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.6 PERTANIAN				
	500.6.1 Kebijakan di bidang Pertanian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.2 Perlindungan hortikultura				
	500.6.2.1 Perlindungan Tanaman Buah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.2.2 Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.2.3 Perlindungan Tanaman Florikultura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.2.4 Dampak iklim dan Persyaratan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.3 Perbenihan Hortikultura				
	500.6.3.1 Penilaian Varietas,	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.3.2 Pengawasan Mutu Benih,	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.3.3 Budidaya dan Pascapanen Florikultura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.6.4 Perluasan dan Pengelolaan Lahan				
	500.6.4.1 Basis Data Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.4.2 Pengendalian Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.4.3 Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.4.4 Perluasan Kawasan Tanaman Pangan,	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.4.5 Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.5 Pengelolaan Air Irigasi				
	500.6.5.1 Pengembangan Sumber Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.6.5.2 Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.5.3 Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.5.4 Kelembagaan Pengelolaan Air Irigasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.6 Pembiayaan Pertanian				
	500.6.6.1 Pembiayaan Program	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.6.2 Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.6.3 Pembiayaan agribisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.6.4 Kelembagaan dan pemberdayaan agribisnis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.7 Pupuk dan Pestisida				
	500.6.7.1 Pupuk Organik dan Pembenh Tanah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.7.2 Pupuk Anorganik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.7.3 Pestisida	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.7.4 Pengawasan Pupuk dan Pestisida	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.6.8 Alat dan Mesin Pertanian				
	500.6.8.1 Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.8.2 Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.8.3 Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.9 Perbenihan Tanaman Pangan				
	500.6.9.1 Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.9.2 Produksi Benih Serealia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.9.3 Produksi Benih Aneka	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Kacang dan Umbi			dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.6.9.4 Kelembagaan Benih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.10 Budidaya Serealia				
	500.6.10.1 Padi Irigasi dan Rawa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.10.2 Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.10.3 Jagung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.10.4 Serealia Lain	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.11 Budidaya Aneka Kacang dan Umbi				
	500.6.11.1 Kedelai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.11.2 Ubi Kayu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.11.3 Aneka Kacang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.11.4 Aneka Umbi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.12 Tanaman Pangan				
	500.6.12.1 Pengelolaan Organisme Tumbuhan Data Pengganggu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.12.2 Dampak Perubahan Iklim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.6.12.3 Teknologi Organisme Tumbuhan Pengendalian Pengganggu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.12.4 Pengelolaan Hama Terpadu Pengendalian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.13 Pascapanen Tanaman Pangan				
	500.6.13.1 Padi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.13.2 Jagung dan Serealia Lain	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.13.3 Kedelai dan Aneka Kacang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.13.4 Aneka Umbi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.6.14 Pengolahan Hasil Pertanian				
	500.6.14.1 Tanaman Pangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.14.2 Holtikultura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.14.3 Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.14.4 Peternakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.15 Mutu dan Standarasi				
	500.6.15.1 Standardisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.6.15.2 Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.15.3 Akreditasi dan Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.15.4 Kerja Sama dan Harmonisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.16 Pengembangan Usaha dan Investasi				
	500.6.16.1 Kemitraan dan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.16.2 Investasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.16.3 Promosi Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.6.16.4 Promosi Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.17 Pemasaran Domestik				
	500.6.17.1 Informasi Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.17.2 Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.17.3 Sarana dan Kelembagaan Pasar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.17.4 Jaringan Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.18 Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.19 Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan				
	500.6.19.1 Hasil Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.19.2 Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.20 Diseminasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.21 Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian				
	500.6.21.1 Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.21.2 Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.22 Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.23 Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.24 Data Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.25 Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.26 Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)				
	500.6.26.1 Hak Cipta	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	500.6.26.2 Hak Paten Sederhana	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.6.26.3 Hak Paten Biasa	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.6.26.4 Hak Merek	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.6.26.5 Pendaftaran Varietas Tanaman	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.6.26.6 Permohonan Hak Perlindungan Varietas Tanaman (PVT) Semusim dan Tahunan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.6.26.7 Permohonan HKI yang ditolak	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	500.6.27 Pelayan Perijinan Pertanian				
	500.6.27.1 Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.27.2 Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.27.3 Sarana III (bidang bibit, karkas, daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.28 Pelayanan Hukum				
	500.6.28.1 Sertifikasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.6.28.2 Pertimbangan Hukum	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.6.29 Karantina Pertanian				
	500.6.29.1 Karantina Tumbuhan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.6.29.2 Karantina Hewan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.6.30 Bimbingan Teknis Pertanian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.6.31 Evaluasi Pertanian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.7 PETERNAKAN				
	500.7.1 Kebijakan di bidang Peternakan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.7.2 Peternakan dan Kesehatan Hewan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.7.2.1 Perbibitan Ternak, antara lain: Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.7.2.2 Pakan Ternak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.7.2.3 Budidaya Ternak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.7.2.4 Kesehatan Hewan, antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Perlindungan Hewan, Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.7.2.5 Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, meliputi: Pascapanen, Higien Sanitasi, Pengawasan <i>Sanitary</i> dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.7.3 Bimbingan Teknis Peternakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.7.4 Evaluasi Peternakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8 PERKEBUNAN				
	500.8.1 Kebijakan di bidang perkebunan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.2 Tanaman Semusim				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.8.2.1 Identifikasi Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.2.2 Perbenihan Tanaman Semusim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.2.3 Budidaya Budidaya Semusim Teknologi Tanaman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.2.4 Pemberdayaan Tanaman Semusim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.3 Tanaman Rempah & Penyegar				
	500.8.3.1 Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.3.2 Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.8.3.3 Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.3.4 Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.4 Tanaman Tahunan				
	500.8.4.1 Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.4.2 Perbenihan Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.4.3 Budidaya Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.8.4.4 PEMBERDAYAAN dan KELEMBAGAAN Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.5 Perlindungan Perkebunan				
	500.8.5.1 Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Semusim, Perlindungan Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.5.2 Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.5.3 Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.5.4 Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.6 Pascapanen dan Pembinaan Usaha				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.8.6.1 Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.6.2 Pascapanen Tanaman Tahunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.6.3 Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.6.4 Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.7 Bimbingan Teknis Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.8.8 Evaluasi Perkebunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.9 PERINDUSTRIAN				
	500.9.1 Kebijakan di bidang Perindustrian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.2 Iklim Usaha dan Kerja Sama				
	500.9.2.1 Industri Manufaktur (Industri material logam, kimia dasar, kimia hilir, tekstil )	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.2.2 Industri Agro (Industri hutan dan perkebunan, industri makanan, hasil laut dan perkebunan, industri minuman dan tembakau)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.2.3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi (alat transportasi darat, Industri Maritim, Kedirgantaraan, dan Alat Pertahanan, Elektronika dan Telematika, Permesinan dan Alat Mesin Pertanian)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.9.2.4 Industri Kecil dan Menengah (Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan, Industri Kerajinan dan Sandang, Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.3 Promosi Industri				
	500.9.3.1 Industri Manufaktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.3.2 Promosi Industri Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.3.3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.3.4 Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.4 Standarisasi dan Teknologi				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.9.4.1 Industri Manufaktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.4.2 Industri Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.4.3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.4.4 Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.5 Hak dan Kekayaan Intelektual				
	500.9.5.1 Industri Manufaktur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.9.5.2 Industri Agro	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	500.9.5.3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.9.5.4 Industri Kecil dan Menengah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.9.6 Industri Hijau				
	500.9.6.1 Industri Manufaktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.6.2 Industri Agro	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.6.3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.6.4 Industri Kecil dan Menengah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.9.7 Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.8 Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.9 Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.10 Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.11 Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.12 Standarisasi Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.9.12.1 Standar Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.12.2 Penyiapan Penerapan Standar Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.12.3 Infrastruktur Standar Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.13 Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri				
	500.9.13.1 Kebijakan Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.13.2 Perpajakan dan Tarif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.13.3 Pengembangan Model	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Industrial			dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.9.14 Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup				
	500.9.14.1 Industri Hijau	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.14.2 Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.14.3 Energi Industri Hijau dan Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.15 Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual				
	500.9.15.1 Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.15.2 Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.9.15.3 Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.9.16 Evaluasi dan Monitoring Kompetensi Industri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10 ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL				
	500.10.1 Kebijakan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.2 Rekomendasi Kegeologian				
	500.10.2.1 Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.2.2 Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				pelaksanaan tugas dan fungsi	
	500.10.2.3 Pertambangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.2.4 Panas Bumi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.2.5 Geosains	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.2.6 Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.2.7 Kelayakan Lingkungan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.3 Penelitian Kegeologian				
	500.10.3.1 Administrasi pelaksanaan penelitian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.10.3.2 Administrasi tenaga penelitian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.3.3 Administrasi penggunaan peralatan penelitian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.3.4 Log-book peralatan survei/peralatan uji/kalibrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.3.5 Hasil penelitian dan penyelidikan kegeologian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.3.6 Sumber Daya Geologi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.3.7 Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.10.3.8 Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.3.9 Survei Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.4 Inventarisasi dan evaluasi kegeologian				
	500.10.4.1 Sumber Daya Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.4.2 Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.4.3 Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.4.4 Survei Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.10.4.5 Konservasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.5 Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi				
	500.10.5.1 Peta potensi dan sebaran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi kegeologian	Unit Kerja Terkait
	500.10.5.2 Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.5.3 Mitigasi Bencana Gunungapi, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas serta kebakaran Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.5.4 Survei Geologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.10.6 Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi				
	500.10.6.1 Rencana Induk Jaringan Gas Bumi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.6.2 Rencana dan Realisasi Investasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.6.3 Penetapan Harga Minyak Mentah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.6.4 Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.6.5 Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.6.6 Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.6.7 Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.6.8 Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang (RIB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.7 Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi				
	500.10.7.1 Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Non Konvensional)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.7.2 Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk presentasi makalah, publikasi makalah, pembukaan data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan Interest, Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi per semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.7.3 Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksploitasi (publikasi makalah, analisa laboratorium, <i>Reprocessing</i> ), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan Kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.7.4 Pengembangan lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.7.5 Perpanjangan Kontrak KKS	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				pelaksanaan tugas dan fungsi	
	500.10.7.6 Penetapan Alokasi dan Harga Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.7.7 Partisipasi Interest	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.7.8 Tumpang Tindih Lahan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.8 Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi				
	500.10.8.1 Perumusan pedoman, prosedur, layanan serta pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, Antara lain: Pedoman dan Prosedur, Layanan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	(Izin/rekomendasi/ penandasahan), Pengawasan				
	500.10.8.2 Fasilitasi dan pertimbangan pelanggaran	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.8.3 Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.9 Teknik dan Lingkungan				
	500.10.9.1 Perumusan pelaksanaan dan pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI) / Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.9.2 Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT), Antara lain: Berkas permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.9.3 Buku Register <i>Welding Procedure Specification</i> (WPS)/ <i>Procedure Qualification Record</i> (PQR)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.10.9.4 Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.9.5 Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.9.6 Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.9.7 Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.9.8 Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir, Antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan persetujuan penunjukkan Calon kepala/wakil kepala teknik tambang minyak dan gas bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah, Presentasi, Surat Persetujuan/ Pengesahan penunjukan kepala/wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.9.9 Penghargaan Keselamatan Kerja, Antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.9.10 Usaha penunjang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.10 Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi				
	500.10.10.1 Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.10.2 Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.10.3 Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.10.4 Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastuktur Minyak dan Gas Bumi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.11 Penyiapan Program Energi Terbarukan dan Konservasi Energi				
	500.10.11.1 Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.10.11.2 Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.11.3 Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.11.4 Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.11.5 Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.11.6 Penyusunan Neraca Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.11.7 Road Map di Bidang EBT	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.10.12 Panas Bumi				
	500.10.12.1 Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.2 Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.3 Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.4 Rekomendasi Bahan Peledak	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.5 Perizinan gudang peledak penggunaan bahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.12.6 Izin Tangki Bahan Bakar Cair	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.7 Persetujuan sertifikasi <i>Welding Procedure Specification</i> (WPS) dan <i>Procedure Qualification Record</i> (PQR) dan kualifikasi Juru Las <i>Qualification Record</i> (LQR) dan kualifikasi Juru Las	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.8 Penerbitasn Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.9 Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.10 Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.11 Penetapan kapasitas usaha panas bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.10.12.12 Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.13 Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.14 Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.15 Inventarisasi, Verifikasi dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.12.16 Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.12.17 Pembinaan dan Pengawasan Panas Bumi Investasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.13 Bioenergi				
	500.10.13.1 Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BBN)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.13.2 Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.13.3 Penerbitan Rekomendasi Ekspor - Impor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.13.4 Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.13.5 Evaluasi/Revisi HIP BBN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.10.13.6 Database Pengusahaan Bioenergi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.13.7 Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.13.8 Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.13.9 Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.14 Aneka Energi				
	500.10.14.1 Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.14.2 Penetapan Kapasitas Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.14.3 Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.14.4 Rekomendasi Perubahan Saham Persetujuan Pemegang Saham	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.14.5 Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.15 Konservasi Energi				
	500.10.15.1 Audit Energi melalui program kemitraan Konservasi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.15.2 Monitoring Implementasi hasil audit energi melalui program kemitraan konservasi energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.10.15.3 Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan manajemen energi di pengguna energi di atas 6.000 TOE	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.15.4 Pengawasan sertifikasi label dan tanda hemat energi pada lampu swabalast	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.15.5 Penyusunan daftar peralatan/teknologi efisiensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.15.6 Penyusunan emisi energi gas rumah kaca	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.15.7 Pemberian insentif dan disinsentif konservasi energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.15.8 Profil investasi efisiensi energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.10.15.9 <i>Investment Grade Audit</i> (IGA)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.15.10 Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.16 Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE				
	500.10.16.1 Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.16.2 Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.16.3 Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.16.4 Evaluasi Program Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.10.17 Bina Program Tenaga Listrik				
	500.10.17.1 Investasi dan pendanaan tenaga listrik, Antara lain: Dokumen grant/hibah/ <i>loan agreement</i> luar negeri, Monitoring loan pembangunan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan penanganan permasalahan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan kegiatan investasi dan pendanaan tenaga listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.17.2 Pengembangan listrik pedesaan, Antara lain: Data program listrik pedesaan, Data rasio elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), Monitoring dan evaluasi listrik pedesaan, Listrik untuk masyarakat tidak mampu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.17.3 Data dan Informasi Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.10.18 Bina Usaha Ketenagalistrikan				
	500.10.18.1 Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan, antara lain: Pelayanan izin usaha penyediaan tenaga listrik (IO, IUPL-S, dan IUPL), Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data laporan berkala pemegang Izin	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.18.2 Harga dan Subsidi Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.18.3 Hubungan komersial tenaga listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.18.4 Perlindungan konsumen listrik, antara lain: Penanganan pengaduan konsumen listrik, Dokumen Pengawasan tingkat mutu pelayanan tenaga listrik, Dokumen Evaluasi realisasi tingkat mutu pelayanan tenaga listrik, Dokumen evaluasi pemberian kompensasi pinalti tingkat mutu pelayanan PT PLN (Persero)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.19 Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan				
	500.10.19.1 Kelaikan teknik dan keselamatan ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.19.2 Penyiapan kompetensi dan pengawasan tenaga teknik ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.19.3 Usaha penunjang ketenagalistrikan, Antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUIPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.19.4 Perlindungan lingkungan ketenagalistrikan, Antara lain: Dokumen forum keselamatan instalasi pemanfaatan tenaga listrik, Dokumen pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup sektor ketenagalistrikan, Laporan pembinaan dan pengawasan lingkungan, Dokumen perhitungan faktor emisi <i>Clean Development Mechansim</i> (CDM)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.20 Sertifikasi				
	500.10.20.1 Dokumen Sertifikasi Produk peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.10.20.2 Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.20.3 Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.20.4 Dokumen Pembinaan dan pengawasan Sertifikat Laik Operasi (SLO) instalasi tenaga listrik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.20.5 Registrasi Sertifikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.21 Akreditasi Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.22 Standarisasi Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.10.23 Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan				
	500.10.23.1 Perumusan rancangan SNI bidang ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.23.2 Forum konsensus rancangan SNI bidang ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.23.3 Program pemberlakuan SNI wajib bidang ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.23.4 Dokumen pengawasan penerapan SNI wajib bidang ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.24 Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan				
	500.10.24.1 Klasifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.10.24.2 Kualifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.24.3 Dokumen penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.24.4 Laporan berkala pemegang penunjukan LIT	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.24.5 Laporan hasil pengawasan penunjukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.25 Bina Program Mineral dan Batubara				
	500.10.25.1 Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.25.2 Rencana Induk Mineral	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	dan Batubara			yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Terkait
	500.10.25.3 Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.25.4 Data dan Informasi Mineral dan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.25.5 Pelaporan Program Mineral dan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.25.6 Perencanaan, Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batubara melalui lelang reguler	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.25.7 Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.25.8 Perencanaan Produksi Mineral dan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.25.9 Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26 Pembinaan Perusahaan Mineral				
	500.10.26.1 Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.2 Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.3 Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan mineral	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.4 Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.10.26.5 Laporan/data kegiatan eksplorasi mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.6 Pengawasan produksi dan pemasaran mineral (logam, bukan logam batuan, radioaktif, dan mineral jarang)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.7 Perizinan usaha pertambangan mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.8 Kontrak Karya (KK)	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.9 Pengelolaan barang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Kontrak Karya (KK)			dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.10.26.10 Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.11 Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.12 Teguran kepada pengusaha Kontrak Karya (KK)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.13 Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.14 Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.15 Pelaporan usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	pertambangan mineral			dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.10.26.16 Penghargaan usaha pertambangan mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.26.17 Penerbitan sertifikat <i>clear and clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27 Pembinaan Pengusahaan Batubara				
	500.10.27.1 Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.2 Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.3 Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan batubara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.27.4 Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.5 Laporan/data kegiatan eksplorasi batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.6 Pengawasan produksi dan pemasaran batubara (bitumen padat, batuan aspal, batubara dan gambut), antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batubara PKP2B, IUP hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.7 Perizinan Usaha Pertambangan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.27.8 Perjanjian Pengusahaan (PKP2B) Karya Batubara	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serisu terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.9 Pengelolaan Perjanjian Pengusahaan (PKP2B), antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal ( <i>Masterlist</i> ) Barang Karya Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.10 Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serisu terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.27.11 Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.12 Teguran kepada perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.13 Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan batubara	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.27.14 Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.15 Pelaporan usaha pertambangan batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.16 Penghargaan usaha pertambangan batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.27.17 Penerbitan sertifikat <i>clear and clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.28 Penerimaan Negara				
	500.10.28.1 Penerimaan Negara Bukan Pajak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.28.2 Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.10.28.3 Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNB	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29 Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara				
	500.10.29.1 Perumusan RSN (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/ RSKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), meliputi: Draft Rancangan, Rancangan Standar Nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.2 Pengawasan Standardisasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.3 Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.29.4 Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja, meliputi: Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.5 Pemeriksaan teknis dan pengujian instalasi dan peralatan tambang, meliputi: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.6 Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.7 Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.8 Rekomendasi bahan kimia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.29.9 Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan, antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pasca Tambang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.10 Laporan berkala teknik dan lingkungan pertambangan/laporan tahunan, antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL- 5), pelaksanaan reklamasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.11 Pemberian Penghargaan, meliputi: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselamatan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Keselamatan				
	500.10.29.12 Pengawasan lingkungan pertambangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.13 Usaha Jasa Mineral dan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.14 Pembinaan dan pengawasan usaha jasa mineral dan batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.15 Rekomendasi Teknis, antara lain: Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.16 Persetujuan Teknis, antara lain: Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.17 Pengawasan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.10.29.18 Pengawasan Konservasi Mineral dan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.29.19 Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara, antara lain: sosialisasi standardisasi, bimbingan teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.30 Program Penelitian dan Pengembangan				
	500.10.30.1 Rencana Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.30.2 Pengembangan dan inovasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.30.3 Dokumen penerapan/ pemanfaatan/ pendayagunaan/ replikasi/prototipe hasil penelitian/pengkajian/	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	pengembangan/inovasi				
	500.10.30.4 Advokasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan dan inovasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.30.5 Diseminasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.30.6 Pembinaan penelitian/Pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.30.7 Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.30.8 Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.30.9 Master proceeding/ jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	pengetahuan dan teknologi			kinerja organisasi	
	500.10.30.10 Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.30.11 Forum pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.30.12 Layanan jasa penelitian, pengembangan, penerapan IPTEK	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.30.13 Sertifikasi personil peneliti bidang Sumber Daya Mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.31 Sarana Litbang				
	500.10.31.1 Administrasi penggunaan peralatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.31.2 Log-book Peralatan Survei/ Peralatan Uji Kalibrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.32 Afiliasi				
	500.10.32.1 Proyek Percontohan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.32.2 Promosi dan Layanan Jasa Teknologi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.32.3 Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.32.4 Penyajian Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.33 Penelitian dan Pengembangan Kegeologian				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.33.1 Pemetaan dan penelitian geologi, geokimia, dan geofisika kelautan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.33.2 Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan kewilayahan pantai	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.33.3 Penelitian sumber daya energi dan mineral kelautan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.33.4 Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.34 Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi				
	500.10.34.1 Teknologi Eksplorasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.34.2      Teknologi Eksploitasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.34.3      Laboratorium	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.34.4      Study	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.34.5      Teknologi Proses	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.34.6      Teknologi Aplikasi Produk	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.34.7      Teknologi Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.35 Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batubara				
	500.10.35.1 Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.10.35.2 Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan mineral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.35.3 Teknologi Pemanfaatan Batubara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.36 Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan				
	500.10.36.1 Energi baru terbarukan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.36.2 Teknologi Ketenagalistrikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.10.36.3 Lingkungan dan Konservasi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.10.36.4 Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11 PERHUBUNGAN				
	500.11.1 Kebijakan di bidang Perhubungan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah antara lain: Standart pelayanan minimal angkutan, Kerja Sama bidang Perhubungan, Rencana Induk Pelabuhan Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKp).	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.2 Jaringan Prasarana dan Pelayanan				
	500.11.2.1 Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.2.2 Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.11.2.3 Penetapan lokasi terminal barang utama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.2.4 Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal, antara lain: Standart Pelayanan Minimal Angkutan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.2.5 Jaringan trayek angkutan antar kota/provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.2.6 Jaringan lintas pada jaringan jalan primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.2.7 Penetapan kelas jalan primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.2.8 Kualifikasi teknis petugas terminal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.11.2.9 Jaringan transportasi jalan sekunder	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.3 Pengembangan Transportasi Jalan				
	500.11.3.1 Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.3.2 Pengembangan transportasi jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.4 Pengujian Kendaraan Bermotor				
	500.11.4.1 Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.4.2 Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.11.4.3 Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.4.4 Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.5 Teknologi Kendaraan Bermotor				
	500.11.5.1 Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.5.2 Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.5.3 Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.5.4 Harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.6 Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas				
	500.11.6.1 Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.6.2 Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.6.3 Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.7 Perlengkapan Jalan				
	500.11.7.1 Pedoman teknis perlengkapan jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.7.2 Penimbangan kendaraan bermotor di jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.11.7.3 Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.7.4 Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.7.5 Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan dan penerangan jalan di jalan nasional, provinsi.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.8 Angkutan Penumpang				
	500.11.8.1 Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.8.2 Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.8.3 Izin trayek antar kota antar provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.8.4 Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.8.5 Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum, meliputi: teguran operator Pengelola Bus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.8.6 Pemberian subsidi angkutan umum: mudik gratis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.8.7 Angkutan perintis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.8.8 Penghargaan perusahaan angkutan umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.11.8.9 Sarana prasarana angkutan penumpang: <i>Bus Rapid Transit</i> (BRT).	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.8.10 Sarana Prasarana Bus, meliputi: Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Terminal Bus meliputi: Operator Pengelola BUS, Rute BRT, Shelter, Halte bus, Koridor, Kantor Pelayanan, Layanan Aduan/Masyarakat.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.8.11 Perkeretaapian, meliputi: rute perjalanan kereta api, Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian, Lokomotif, Gerbong, Bogie, Palang Pintu, Jalan Rel, Jembatan Rel, Stasiun, Gudang Kereta Barang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.9 Angkutan Barang				
	500.11.9.1 Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.11.9.2 Tarif angkutan barang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.9.3 Izin operasi angkutan barang tertentu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.9.4 Pembinaan angkutan barang, meliputi Pengendalian Lebih Muatan/ <i>Over Dimensi Over Loading</i> (ODOL).	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.9.5 Izin dispensasi angkutan jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.9.6 Sarana Prasarana, antara lain: Terminal Kontainer, Dermaga, Pelabuhan.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.10 Monitoring Operasional				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.10.1 Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.10.2 Pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.10.3 Berkas Pelanggaran Perda	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.11 Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil				
	500.11.11.1 Pedoman Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.11.2 Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.11.3 Bimtek PPNS	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.11.11.4 Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.12 Analisa dan Evaluasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan				
	500.11.12.1 Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.12.2 Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.13 Pengembangan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.13.1 Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, <i>blueprint</i> jaringan)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.11.13.2 Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.14 Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.15 Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan				
	500.11.15.1 Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.15.2 Pengawasan dan registrasi sarana angkutan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.16 Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan				
	500.11.16.1 Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.16.2 Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.16.3 Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.16.4 Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.17 Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.18 Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.18.1 Manajemen lalu lintas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.18.2 Tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.18.3 Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai dan danau	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.18.4 Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.19 Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan				
	500.11.19.1 Pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.19.2 Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.19.3 Perambuan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.20 Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan				
	500.11.20.1 Penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.20.2 Persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.21 Tarif dan Keperintisan				
	500.11.21.1 Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.21.2 Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.22 Bina Sistem Transportasi Perkotaan				
	500.11.22.1 Jaringan Transportasi Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.22.2 Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.22.3 Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.23 Lalu Lintas Perkotaan				
	500.11.23.1 Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.23.2 Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.23.3 Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.24 Angkutan Perkotaan				
	500.11.24.1 Penyelenggaraan angkutan perkotaan dan pedesaan dalam trayek	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.24.2 Jaringan trayek perkotaan dan pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.24.3 Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dan pedesaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.25 Pengaduan Moda Transportasi Perkotaan				
	500.11.25.1 Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.25.2 Pengaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.25.3 Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.26 Dampak Transportasi Perkotaan				
	500.11.26.1 Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.26.2 Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.26.3 Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.26.4 Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.26.5 Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.26.6 Masterplan transportasi perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.27 Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan				
	500.11.27.1 Monitoring dan evaluasi data kecelakaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.11.27.2 Kualifikasi unit pengkajian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.27.3 Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan , antara lain: Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.28 Pengembangan Keselamatan				
	500.11.28.1 Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.28.2 Harmonisasi kebijakan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.29 Promosi dan Kemitraan Keselamatan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.29.1 Promosi Keselamatan: penyuluhan, publikasi dan destinasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.29.2 Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan, antara lain: pemberian penghargaan Abdi Yasa Teladan, Pelajar Pelopor Keselamatan Lalu Lintas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.30 Bina Keselamatan Angkutan Umum				
	500.11.30.1 Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.30.2 Keselamatan Awak Angkutan Umum dan awak kapal sungai dan danau.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.31 Audit Keselamatan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.11.31.1 Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.31.2 Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.31.3 Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.32 Inspeksi Keselamatan				
	500.11.32.1 Pedoman keselamatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.32.2 Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.32.3 Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	fungsi jalan			kinerja organisasi	
	500.11.33 Parkir				
	500.11.33.1 Surat Tugas Juru Parkir	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.33.2 Izin tempat khusus parkir swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.33.3 Surat Tugas TKP Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.34 Angkutan Laut dan Udara				
	500.11.34.1 Tarif Angkutan Laut dan Udara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.11.34.2 Sarana Prasarana Angkutan Laut dan Angkutan Udara, antara lain: Terminal Penumpang,	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Terminal Kontainer, Dermaga, Pelabuhan, Bandara, <i>Runway</i> .			organisasi	
	500.12 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				
	500.12.1 Kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.2 Telekomunikasi				
	500.12.2.1 Layanan Jaringan Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.2.2 Layanan Jasa Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.2.3 Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.12.2.4 Kelayakan Sistem Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.3 Penyiaran				
	500.12.3.1 Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.3.2 Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.4 Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik dan Kewajiban Universal				
	500.12.4.1 Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.4.2 Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.4.3 Layanan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Penyiaran			dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.12.4.4 Pelayanan Universal Kewajiban	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.4.5 Pengembangan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.5 Pengendalian Informatika				
	500.12.5.1 Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.5.2 Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.5.3 Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.12.5.4 Pencegahan dan Penertiban	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.6 e- Government				
	500.12.6.1 Tata Kelola e-Government	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.6.2 Teknologi Infrastruktur dan e-Government	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.6.3 Interoperabilitas dan e-Interkonektivitas Government	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.12.6.4 Aplikasi Layanan Kepemerintahan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.6.5 Aplikasi Layanan Publik	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.7 e-Business				
	500.12.7.1 Tata Kelola e-Business	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.7.2 Teknologi dan Infrastruktur e- Business	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan,	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			serta penegak hukum		
	500.12.7.3 Interoperabilitas dan Interkoneksi Business e-	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.7.4 Aplikasi Layanan e-Business	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.8 Pemberdayaan Informatika Masyarakat				
	500.12.8.1 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.8.2 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.12.9 PEMBERDAYAAN Industri Informatika				
	500.12.9.1 Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.9.2 Industri Perangkat Informatika Pengguna	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.9.3 Industri Perangkat Lunak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.9.4 Industri Konten Multimedia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.10 Keamanan Informasi				
	500.12.10.1 Tata Kelola Keamanan Informasi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
			hukum			
	500.12.10.2 Teknologi Informasi	Keamanan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.10.3 Monitoring, Evaluasi dan Tanggap Darurat Informasi	Evaluasi dan Keamanan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.10.4 Penyidikan dan Penindakan	dan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.10.5 Budaya Informasi	Keamanan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan,	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			serta penegak hukum		
	500.12.11 Komunikasi Publik				
	500.12.11.1 Tata Kelola Komunikasi Publik	Biasa	Pengguna dari Eksternal dan Internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.11.2 Pengelolaan Opini Publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.11.3 Layanan Komunikasi Publik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.12 Pengolahan dan Penyediaan Informasi				
	500.12.12.1 Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.12.2 Informasi Perekonomian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.12.12.3 Informasi Kesejahteraan Rakyat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.13 Pengelolaan Media Publik				
	500.12.13.1 Media Cetak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.13.2 Media Online	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.13.3 Media Luar Ruang dan Audio Visual	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.14 Kemitraan Komunikasi				
	500.12.14.1 Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.12.14.2 Kemitraan Media dan Dunia Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.14.3 Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.15 Infrastruktur Informatika				
	500.12.15.1 Jaringan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.15.2 Piranti Teknologi Informatika	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.12.15.3 Keamanan Informatika	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.16 Sistem dan Data				
	500.12.16.1 Portal dan Konten	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.16.2 Pengumpulan dan Pengolahan Data	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	500.12.16.3 Pengembangan Aplikasi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan,	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			serta penegak hukum		
	500.12.17 Pusat Kerja Sama				
	500.12.17.1 Kerja Sama daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.17.2 Kerja Sama Bilateral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.18 Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat				
	500.12.18.1 Pelayanan Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.18.2 Hubungan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.12.18.3 Bimbingan Komunikasi Informatika Teknis dan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.12.19 Evaluasi dan Monitoring Komunikasi dan Informatika	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13 PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF				
	500.13.1 Kebijakan di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.2 Pengembangan Destinasi Wisata				
	500.13.2.1 Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.2.2 Pengembangan Daya Tarik Wisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.2.3 Industri Pariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.13.2.4 Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.2.5 Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.3 Pemasaran Pariwisata				
	500.13.3.1 Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.3.2 Promosi Pariwisata Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.3.3 Promosi Pariwisata Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.3.4 Pencitraan Indonesia	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.13.4 Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya				
	500.13.4.1 Pengembangan industri Perfilman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.4.2 Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.4.3 Pengembangan Seni Rupa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.5 Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK				
	500.13.5.1 Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.5.2 Desain dan Arsitektur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.13.5.3 Kerja Sama dan Fasilitasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.6 Pengembangan				
	500.13.6.1 Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.6.2 Penelitian dan Pengembangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.6.3 Pengembangan Kepariwisata SDM dan Ekonomi Kreatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.13.6.4 Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14 STATISTIK				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.14.1 Kebijakan di bidang Statistik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.2 Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi				
	500.14.2.1 Perencanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.2.2 Persiapan, antara lain: Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan konsep dan definisi, Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur), Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan), Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah, Penyusunan pedoman sosialisasi, Sosialisasi kegiatan kepada	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	<p>stakeholder dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan), Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan ekstern), Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT), Pelaksanaan pelatihan petugas, Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi), Pelatihan petugas pengolahan, Perancangan tabel, Pelaksanaan Ujicoba</p>				
	<p>500.14.2.3 Pelaksanaan Lapangan</p>	<p>Biasa</p>	<p>Eselon III</p>	<p>Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi</p>	<p>Unit Kerja Terkait</p>
	<p>500.14.2.4 Pengolahan, Antara lain: Pengelolaan dokumen (penerimaan/ pengiriman, pengelompokan/ Batching), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding), Perekaman data (entri, scanner), Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi,</p>	<p>Biasa</p>	<p>Eselon III</p>	<p>Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi</p>	<p>Unit Kerja Terkait</p>

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Laporan konsistensi tabulasi				
	500.14.2.5 Analisis dan Penyajian Hasil Sensus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.2.6 Diseminasi hasil sensus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.3 Survei				
	500.14.3.1 Perencanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.3.2 Persiapan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.14.3.3 Pelaksanaan Lapangan, antara lain: Pelaksanaan listing, Pemilihan sampel, Pengumpulan data, Pemeriksaan, Pengawasan lapangan, Monitoring kualitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.3.4 Pengolahan, antara lain: Pengelolaan dokumen (penerimaan/ pengiriman, pengelompokan/ Batching), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding), Perekaman data (entri, scanner), Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi, Laporan konsistensi tabulasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.3.5 Analisis dan Penyajian Hasil Survei, antara lain: Pembahasan angka hasil pengolahan, Penyusunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.3.6 Diseminasi hasil Survei	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.4 Konsolidasi Data Statistik				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.14.4.1 Kompilasi Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.4.2 Analisis data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.4.3 Penyusunan Publikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.14.5 Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15 KETENAGAKERJAAN				
	500.15.1 Kebijakan di bidang ketenagakerjaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.2 Perencanaan Tenaga Kerja				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.2.1 Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.2.2 Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.3 Pengembangan Standarisasi Kompetensi				
	500.15.3.1 Penerapan Standar Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.3.2 Pengembangan Standarisasi Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.3.3 Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.3.4 Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.15.3.5 Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.4 Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja				
	500.15.4.1 Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.4.2 Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.4.3 Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.4.4 Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antar Lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.5 Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan				
	500.15.5.1 Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.5.2 Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.5.3 Tenaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.5.4 Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.6 Bina Pemagangan				
	500.15.6.1 Pemagangan Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.6.2 Pemagangan Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	500.15.6.3 Perizinan dan Advokasi Pemagangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.6.4 Promosi dan Jenjang Pemagangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.7 Produktivitas dan Kewirausahaan				
	500.15.7.1 Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.7.2 Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.7.3 Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.7.4 Pengembangan Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.8 Pengembangan Pasar Kerja				
	500.15.8.1 Informasi Pasar Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.8.2 Analisis Pasar Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.8.3 Bursa Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.8.4 Analisis Jabatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.9 Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri				
	500.15.9.1 Antar Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.15.9.2 Penempatan Tenaga Kerja Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.9.3 Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.9.4 Pemberdayaan Pengantar Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.10 Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal				
	500.15.10.1 Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.10.2 Pengembangan Padat Karya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.10.3 Terapan Teknologi Tepat Guna	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.10.4 Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antar Lembaga	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.11 Standardisasi Profesi				
	500.15.11.1 Sistem Informasi dan Registrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.11.2 Pembakuan Akreditasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.12 Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi				
	500.15.12.1 Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.12.2 Perjanjian Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.12.3 Kesejahteraan Pekerja termasuk asuransi ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.12.4 Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.13 Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial				
	500.15.13.1 Organisasi Pekerja dan Pengusaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.13.2 Kelembagaan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.13.3 Pemasarakatan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.15.14 Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial				
	500.15.14.1 Pengupahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.14.2 Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.15 Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial				
	500.15.15.1 Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.15.2 Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.15.3 Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Hubungan Industrial			kinerja organisasi	
	500.15.16 Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja				
	500.15.16.1 Pengawasan Norma Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.16.2 Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.16.3 Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.17 Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak				
	500.15.17.1 Pengawasan Norma Kerja Perempuan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.17.2 Pengawasan Norma Kerja Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.15.17.3 Kerja Sama Lintas Sektoral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.17.4 Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.18 Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja				
	500.15.18.1 Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.18.2 Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.18.3 Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.18.4 Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.18.5 Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.19 Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.20 Bina Penegakan Hukum				
	500.15.20.1 Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.20.2 Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			penegak hukum		
	500.15.20.3 Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.20.4 Kerja Sama Penegakan Hukum	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.21 Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)				
	500.15.21.1 Analisis dan Standardisasi bidang K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.21.2 Hasil kajian, perancangan dan penerapan teknologi dan alih teknologi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.15.21.3 Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.21.4 Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.22 Pengembangan SDM dan Kompetensi K3				
	500.15.22.1 Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.22.2 Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.22.3 Kerja Sama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.15.22.4 Kerja Sama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.22.5 Kerja Sama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.15.22.6 Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16 PENANAMAN MODAL				
	500.16.1 Kebijakan di bidang Penanaman Modal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.2 Perencanaan Penanaman Modal				
	500.16.2.1 Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.16.2.2 Perencanaan Industri Manufaktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.2.3 Perencanaan Jasa dan Kawasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.2.4 Perencanaan Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.3 Pengembangan Iklim Penanaman Modal				
	500.16.3.1 Deregulasi Penanaman Modal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.3.2 Pengembangan Potensi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.3.3 Pemberdayaan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.16.3.4 Pemberdayaan Usaha dan Pembinaan Penyuluhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.3.5 Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.3.6 Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.4 Promosi Penanaman Modal				
	500.16.4.1 Pengembangan Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.4.2 Analisis Strategi Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.4.3 Fasilitasi Promosi Luar Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.16.4.4 Promosi Sektoral	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.4.5 Fasilitasi Promosi Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.4.6 Pameran dan Sarana Promosi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.5 Kerja Sama Penanaman Modal				
	500.16.5.1 Kerja Sama Bilateral dan Multilateral	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.5.2 Kerja Sama Regional	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan,	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			pengawasan, serta penegak hukum	organisasi	
	500.16.5.3 Kerja Sama Dunia Usaha Internasional	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.6 Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal				
	500.16.6.1 Pemantauan Penanaman Modal	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.6.2 Data Realisasi Penanaman Modal	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.16.6.3 Bimbingan Ketentuan Modal Sosialisasi Penanaman	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.6.4 Fasilitasi Masalah Penyelesaian	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.6.5 Pengawasan Modal Penanaman	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.6.6 Pencabutan/Pembatalan Perizinan Modal Penanaman	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			penegak hukum		
	500.16.7 Pelayanan Penanaman Modal				
	500.16.7.1 Pelayanan Aplikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.7.2 Pelayanan Perijinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.7.3 Pelayanan Konsultasi Perijinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.7.4 Pelayanan Non Perijinan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.16.7.5 Pelayanan Fasilitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.17 PERTANAHAN				
	500.17.1 Kebijakan di bidang pertanahan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.17.2 Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan				
	500.17.2.1 Fasilitasi Pengadaan Tanah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.17.2.2 Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.17.2.3 Data dan Informasi Pertanahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.17.2.4 Advokasi dan Pengendalian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.17.3 Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.17.3.1 Penatagunaan Tanah	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.17.3.2 Data dan Pemetaan Tematik	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.17.3.3 Penguatan Atas Tanah	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.17.4 Sengketa Tanah				
	500.17.4.1 Pengkajian dan Penanganan Sengketa	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan,	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			serta penegak hukum		
	500.17.4.2 Advokasi dan Pengendalian	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18 TRANSMIGRASI				
	500.18.1 Kebijakan di bidang Transmigrasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.2 Penyediaan Tanah Transmigrasi				
	500.18.2.1 Fasilitasi Pengadaan Tanah	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.18.2.2      Pengurusan Tanah      Legalitas	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.2.3      Dokumentasi Pertanahan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.2.4      Advokasi Pertanahan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.3      Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi				
	500.18.3.1      Penyiapan Lahan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan,	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			pengawasan, serta penegak hukum	organisasi	
	500.18.3.2      Penyiapan Sarana	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.3.3      Penyiapan Prasarana	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.3.4      Evaluasi      Kelayakan Permukiman	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.4      Fasilitasi Penempatan Transmigrasi				
	500.18.4.1      Penyiapan      Calon	Terbatas	Dibatasi	Memiliki dampak	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Transmigrasi		hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	500.18.4.2    Penyiapan Perpindahan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.4.3    Pelaksanaan Perpindahan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.4.4    Penataan dan Adaptasi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			hukum		
	500.18.5 Partisipasi Masyarakat				
	500.18.5.1 Promosi dan Motivasi	Biasa	Pengguna dari Eksternal dan Internal yang mempunyai hak akses	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.5.2 Kerja Sama Kelembagaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.5.3 Kerja Sama Antar Daerah	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.5.4 Pelayanan Investasi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan,	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			serta penegak hukum		
	500.18.6 Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi				
	500.18.6.1 Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.6.2 Bina Sistem Informasi	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.6.3 Perencanaan Pengembangan Kawasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.6.4 Perencanaan Pengembangan Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	500.18.6.5 Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.7 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat				
	500.18.7.1 Bantuan Pangan dan Kesehatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.7.2 Fasilitas Sosial Budaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.7.3 Pengembangan Kelembagaan	Terbatas	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawasan, serta penegak hukum	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.18.7.4 Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.8 Pengembangan Usaha				
	500.18.8.1 Kewirausahaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.8.2 Produksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.8.3 Pengolahan Hasil dan Pemasaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.8.4 Lembaga Ekonomi dan permodalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.9 Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	500.18.9.1 Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.9.2 Pengembangan Sarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.9.3 Pengembangan Prasarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.9.4 Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.10 Penyerasian Lingkungan				
	500.18.10.1 Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.10.2 Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	500.18.10.3 Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	500.18.10.4 Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN				
	600.1 PEKERJAAN UMUM				
	600.1.1 Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.2 Penatagunaan Sumber Daya Air				
	600.1.2.1 Perencanaan Wilayah Sungai	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.1.2.2 Kelembagaan Sumber Daya Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.2.3 Pemanfaatan Sumber Daya Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.2.4 Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.2.5 Pengaturan dan Pemantauan Penatagunaan Sumber Daya Air	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.1.3 Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air				
	600.1.3.1 Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.3.2 Manajemen Mutu Jaringan Sumber Daya Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.3.3 Informasi dan Data Sumber Daya Air	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.3.4 Keterpaduan Pemrograman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.4 Pengelolaan Sumber Daya Air				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.4.1 Pengelolaan Sungai dan Pantai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.4.2 Pengelolaan Irigasi dan Rawa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.4.3 Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.4.4 Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.5 Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air				
	600.1.5.1 Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.5.2 Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	600.1.5.3 Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.5.4 Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.5.5 -	-	-	-	-
	600.1.6 -	-	-	-	-
	600.1.7 Pengembangan Jaringan Jalan				
	600.1.7.1 Keterpaduan Perencanaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.7.2 Sistem Jaringan Jalan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.1.7.3 Lingkungan dan Keselamatan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.7.4 Program dan anggaran penyelenggaraan jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.7.5 Pengembangan Aplikasi Manajemen Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.8 Pembangunan Jalan				
	600.1.8.1 Standar dan Pedoman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.8.2 Manajemen Konstruksi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.1.8.3 Pengelolaan Geodometrik, Perkerasan, dan Drainage	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.8.4 Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	600.1.9 Preservasi Jalan				
	600.1.9.1 Standar dan Pedoman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.9.2 Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.9.3 Teknik Rekonstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.9.4 Teknik Pemeliharaan Jalan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.10 Pengelolaan Jembatan				
	600.1.10.1 Standar dan Pedoman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.10.2 Perencanaan Teknis	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.10.3 Teknik Jembatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.10.4 Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.11 Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah				
	600.1.11.1 Bimbingan Teknik Jalan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.11.2 Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.1.11.3 Pembinaan Teknik Jalan Bebas Hambatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	600.1.12 Pengaturan Jalan Tol				
	600.1.12.1 Persiapan perusahaan jalan tol	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.1.12.2 Pengadaan Investasi Jalan Tol	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.1.12.3 Teknik Pengaturan Jalan Tol	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.12.4 Pengambilalihan hak perusahaan jalan tol	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.13 Keterpaduan Infrastruktur Permukiman				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.13.1 Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.1.13.2 Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.1.14 Pengembangan Kawasan Permukiman				
	600.1.14.1 Perencanaan Teknis Kawasan Permukiman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.14.2 Kawasan Permukiman Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.14.3 Kawasan Permukiman Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.14.4 Kawasan Permukiman Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	600.1.14.5 Kelembagaan Permukiman Kawasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.15 Pembinaan Penataan Bangunan				
	600.1.15.1 Perencanaan Teknis Penataan Bangunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.15.2 Penataan Bangunan Gedung	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.15.3 Pengelolaan Rumah Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.15.4 Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.15.5 Kelembagaan Penataan Bangunan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.16 Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum				
	600.1.16.1 Perencanaan Pengembangan Penyediaan Air Minum Teknis Sistem	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.16.2 Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.16.3 Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.16.4 Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.16.5 Kelembagaan Penyediaan Air Minum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	600.1.16.6 Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.16.7 Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.17 Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman				
	600.1.17.1 Perencanaan Teknis Penyehatan Lingkungan Permukiman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.17.2 Pengelolaan Air Limbah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.17.3 Pengelolaan Persampahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.1.17.4 Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.17.5 Kelembagaan Penyehatan Lingkungan Permukiman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.17.6 Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.1.18 Pemantauan dan Evaluasi Pekerjaan Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
600.2	PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN				
	600.2.1 Kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.2 Perencanaan Pembiayaan Perumahan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.2.1 Keterpaduan Perencanaan Pembiayaan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.2.2 Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.2.3 Kemitraan Pembiayaan Perumahan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.2.3 Pola Pembiayaan Perumahan				
	600.2.3.1 Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.3.2 Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.3.3 Pola Investasi Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	600.2.4 Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan				
	600.2.4.1 Sumber Pembiayaan Primer	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.4.2 Sumber Pembiayaan Sekunder	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.4.3 Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.4.4 Sistem Pembiayaan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.4.5 Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	600.2.5 Perencanaan Penyediaan Perumahan				
	600.2.5.1 Keterpaduan Perencanaan Penyediaan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.5.2 Analisa Teknik Penyediaan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.5.3 Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.5.4 Kemitraan dan Kelembagaan Penyediaan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.6 Penyediaan Rumah Susun				
	600.2.6.1 Perencanaan Teknik Rumah Susun	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	600.2.6.2 Penyediaan Rumah Susun	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.6.3 Penghunan, Pengalihan, dan Pemanfaatan Rumah Susun	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.6.4 Pengelolaan Rumah Susun	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.7 Penyediaan Rumah Khusus				
	600.2.7.1 Perencanaan Teknik Rumah Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.7.2 Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.7.3 Bimbingan teknis dan supervisi Penyediaan Rumah Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.7.4 Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.7.5 -	-	-	-	-
	600.2.7.6 Fasilitas <i>Backlog</i> Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.7.7 Pelaksanaan Bantuan Simultan Rumah Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.8 Penyediaan Rumah Umum dan Komersial				
	600.2.8.1 Perencanaan Teknik Rumah Umum dan Komersial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.8.2 Pemberian Bantuan Rumah Umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	600.2.8.3 Fasilitasi Hunian Berimbang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.8.4 Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.9 Investasi Infrastruktur Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman				
	600.2.9.1 Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.2.9.2 Sinkronisasi Investasi Infrastruktur	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.2.9.3 Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.9.4 Pasar Infrastruktur	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.10 Penyelenggaraan Jasa Konstruksi				
	600.2.10.1 Sistem Penyelenggaraan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.2.10.2 Kontrak Konstruksi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.2.10.3 Konstruksi Berkelanjutan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.2.10.4 Manajemen Mutu Jasa Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.11 Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.11.1 Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.11.2 Material dan Peralatan Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.11.3 Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.11.4 Usaha Jasa Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.12 Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi				
	600.2.12.1 Standar dan Materi Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.12.2 Penerapan Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	600.2.12.3 Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.12.4 Pengembangan Produktivitas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.13 Peningkatan Kerja Sama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi				
	600.2.13.1 Peningkatan Kerja Sama	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.2.13.2 Pemberdayaan Jasa Konstruksi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.2.14 Peningkatan Jasa Konstruksi				
	600.2.14.1 Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.14.2 Pelaksanaan Pengendalian Mutu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.15 Penerapan Teknologi Konstruksi				
	600.2.15.1 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerja Sama Penerapan Teknologi Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.15.2 Pengembangan Materi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.15.3 Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.16 Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)				
	600.2.16.1 Antar Sektor	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.16.2 Antar Wilayah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.2.17 Pengembangan Kawasan Strategis				
	600.2.17.1 Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.2.17.2 Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.2.18 Pengembangan Kawasan Perkotaan				
	600.2.18.1 Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.18.2 Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.2.18.3 Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.18.4 Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.18.5 Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.2.19 Pemantauan dan Evaluasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.3 TATA RUANG (TATA KOTA)				
	600.3.1 Kebijakan di bidang Tata Ruang yang dilakukan Pemerintahan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.3.2 Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.3.2.1 Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.3.2.2 Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.3.2.3 Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.3.2.4 Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.3.2.5 Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.3.2.6 Rencana Teknis Prasarana Kota	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.3.2.7 Rencana Teknis Peremajaan dan Pengembangan Prasarana Kota	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.3.3 Pemanfaatan dan Pengendalian				
	600.3.3.1 Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.3.3.2 Ijin Pemanfaatan Ruang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.3.3.3 Pembatalan Ijin Pemanfaatan Ruang	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.3.4 Pemetaan				
	600.3.4.1 Peta Dasar	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.3.4.2 Survey Pemetaan Ruang Darat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				pelaksanaan tugas dan fungsi	
	600.3.4.3 Survey Pemetaan Ruang Air	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.3.4.4 Survey Pemetaan Ruang Udara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.4 LINGKUNGAN HIDUP				
	600.4.1 Kebijakan di bidang Lingkungan Hidup yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.4.2 Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup				
	600.4.2.1 Inventarisasi, Penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan, Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.4.2.2 Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.4.3 Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor				
	600.4.3.1 Evaluasi Penerapan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.3.2 Perencanaan Lingkungan Hidup	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.4 Ekonomi Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.5 Dampak Lingkungan				
	600.4.5.1 Bimtek Dampak Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.4.5.2 Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.5.3 Evaluasi dan Tindak Lanjut	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.6 Pemantauan dan Pengawasan Lingkungan Hidup				
	600.4.6.1 Manufaktur Prasarana dan Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.6.2 Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.6.3 Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.6.4 Udara Sumber Bergerak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	600.4.7 Evaluasi dan Pengembangan Lingkungan Hidup				
	600.4.7.1 Manufaktur, Prasarana, dan Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.7.2 Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.7.3 Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.7.4 Udara Sumber Bergerak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.8 Keanekaragaman Hayati dan pengendalian Kerusakan Lahan				
	600.4.8.1 Pengembangan Keanekaragaman Hayati	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	600.4.8.2 Pemanfaatan Keanekaragaman Hayati	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.8.3 Pengelolaan Sumber Daya Genetik	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.8.4 Keamanan Hayati	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.8.5 Pengendalian kerusakan Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.9 Kerusakan Ekosistem Perairan Darat				
	600.4.9.1 Kerusakan Ekosistem	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.9.2 Rawa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	600.4.10 Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer				
	600.4.10.1 Perangkat mitigasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.10.2 Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.10.3 Pengendalian Bahan Perusak Ozon	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.10.4 Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.11 Adaptasi Perubahan Iklim				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.4.11.1 Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim antara lain: Pengembangan perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.11.2 Kerentanan Perubahan Iklim	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.12 Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun				
	600.4.12.1 Registrasi dan Notifikasi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.12.2 Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.12.3 Evaluasi dan Tindak Lanjut Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.13 Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun				
	600.4.13.1 Pengumpulan dan Pemanfaatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Limbah B3			dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	600.4.13.2 Pengangkutan dan Pengolahan Limbah B3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.13.3 Penimbunan dan Dumping Limbah B3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.13.4 Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.14 Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3				
	600.4.14.1 Pemantauan Limbah B3	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.14.2 Tanggap darurat dan pemulihan Kontaminasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	600.4.15 Pengelolaan Sampah				
	600.4.15.1 Pembatasan sampah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.15.2 Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.15.3 Pembentukan Dewan Adipura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.15.4 Penetapan pemenang adipura	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.16 Hukum Administrasi Lingkungan				
	600.4.16.1 Pengelolaan dan pengembangan pengaduan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.16.2 Penataan hukum administrasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	lingkungan			yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Terkait
	600.4.17 Penyelesaian Sengketa Lingkungan				
	600.4.17.1 Penyelesaian sengketa melalui Pengadilan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.4.17.2 Penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	600.4.18 Penegakan hukum pidana lingkungan				
	600.4.18.1 Penyidikan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.18.2 Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.18.3 Koordinasi pembinaan penyidik PNS	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				mengganggu kinerja organisasi	
	600.4.19 Komunikasi Lingkungan				
	600.4.19.1 Pengembangan Komunikasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.19.2 Publikasi dan Kampanye	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.20 Penguatan Inisiatif Masyarakat				
	600.4.20.1 Komunitas Pendidikan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.20.2 Kearifan Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.21 Peningkatan Peran Masyarakat				
	600.4.21.1 Masyarakat Perkotaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	600.4.21.2 Masyarakat Pedesaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.22 Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan				
	600.4.22.1 Organisasi Sosial Masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.22.2 Organisasi Profesi Dunia Usaha	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.23 Data dan Informasi Lingkungan				
	600.4.23.1 Pengelolaan Data	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.23.2 Pengelolaan Informasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	600.4.23.3 Pengembangan Perangkat Lunak	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.23.4 Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.24 Kelembagaan Lingkungan				
	600.4.24.1 Kelembagaan dan Tata Laksana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.24.2 Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.25 Standarisasi dan teknologi				
	600.4.25.1 Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.25.2 Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	600.4.25.3 Teknologi Ramah Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.26 Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan				
	600.4.26.1 Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	600.4.26.2 Laboratorium Rujukan dan Pengujian	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
700	PENGAWASAN				
	700.1 PENGAWASAN INTERNAL				
	700.1.1 Rencana Pengawasan				
	700.1.1.1 Rencana Strategis Pengawasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	700.1.1.2 Rencana Kerja Pengawas Tahunan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	700.1.1.3 Rencana Kinerja Tahunan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	700.1.1.4 Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	700.1.1.5 Rakor Pengawasan Tingkat Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	700.1.2 Pelaksanaan Pengawasan				
	700.1.2.1 Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	700.1.2.2 Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	700.1.2.3 Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	700.1.2.4 Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	700.1.2.5 Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	700.1.2.6 Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	700.1.2.7 Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	700.1.2.8 Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	700.1.2.9 <i>Good Corporate Governance (GCG)</i>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	700.1.2.10 Pencegahan tindak pidana korupsi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	700.1.2.11 Pengawasan oleh masyarakat antara lain: aduan masyarakat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	700.1.3 Tindak Lanjut Pengawasan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
800	KEPEGAWAIAN				
	800.1 SUMBER DAYA MANUSIA				
	800.1.1 Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara				
	800.1.1.1 Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara Antara lain: Bahan penyusunan rencana kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan data kebutuhan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.1.2 Perencanaan Pertimbangan Formasi Antara lain: Pertimbangan teknis penetapan formasi ASN, Pertimbangan teknis penetapan formasi ikatan dinas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.1.3 Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.1.4 Standarisasi Jabatan Antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.2 Formasi dan Pengadaan Pegawai				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.2.1 Formasi ASN Antara lain: Usulan formasi, Usulan permintaan formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.2.2 Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN Antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.2.3 Pengumuman Kelulusan ASN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.2.4 Berkas Lamaran Yang Tidak Diterima	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.2.5 Pengangkatan ASN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.2.6 Open Biding (Seleksi Terbuka Jabatan)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				kinerja organisasi	
	800.1.2.7 Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.2.8 Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.3 Mutasi Pegawai				
	800.1.3.1 Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Perwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.3.2 Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.3.3 Pengangkatan dan Pemberhentian Struktural/Fungsi Jabatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.3.4 Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Pegawai Hukum	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.3.5 Peninjauan Masa Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.3.6 Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (BAPERJAKAT)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.4 Pengembangan Karir				
	800.1.4.1 Usulan Tugas Belajar/ Ijin Belajar/ Diklat/ Kursus/ Magang/ Ujian Dinas/ Praktek Kerja di Instansi lain/ Pertukaran antar ASN dengan pegawai swasta	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.4.2 Penyesuaian ijazah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.4.3 Penyusunan Sistem Karier	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.4.4 Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.4.5 Angka Kredit Antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.5 Kinerja Aparatur Sipil Negara				
	800.1.5.1 Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.5.2 Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.5.3 Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.6 Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN				
	800.1.6.1 Kode Etik Pegawai	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.6.2 Disiplin	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.6.3 Pemberhentian Dengan Hormat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.6.4 Pemberhentian Dengan Tidak Hormat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				pelaksanaan tugas dan fungsi	
	800.1.6.5 Pemberhentian Sementara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.6.6 Pensiun ASN Antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Janda/Dudanya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.7 Bantuan Hukum	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.8 Status dan Kedudukan Pegawai				
	800.1.8.1 Status Kepegawaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.8.2 Kedudukan Kepegawaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.8.3 Keberatan Pegawai	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.8.4 Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.9 Sistem Informasi Kepegawaian				
	800.1.9.1 Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.9.2 Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.9.3 Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.9.4 Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	800.1.10 Pengawasan dan pengendalian				
	800.1.10.1 Formasi, Pengadaan dan Pasca Diklat	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.10.2 Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dalam Jabatan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.10.3 Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan dan Kinerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.10.4 Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.10.5 Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.10.6 Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorer	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.11 Administrasi Pegawai				
	800.1.11.1 Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.11.2 Cuti Sakit	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.11.3 Cuti Bersalin	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.11.4 Cuti Tahunan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.11.5 Cuti Alasan Penting	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	800.1.11.6 Cuti Besar	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.11.7 Cuti Di luar Tanggungan Negara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.11.8 Karpeg/KPE/Karis/Karsu	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.11.9 Keanggotaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.11.10 Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.11.11 Keterangan Pembayaran Pegawai (KP4) Penerimaan Penghasilan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.11.12 Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.11.13 Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/ tunjangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.12 Kesejahteraan Pegawai				
	800.1.12.1 Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.12.2 Asuransi Pegawai/BPJS	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.12.3 Tabungan Perumahan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	800.1.12.4 Bantuan Sosial	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.12.5 Pakaian Dinas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.12.6 Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.12.7 Pemberian Tali Kasih	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.12.8 Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.12.9 Olahraga dan Rekreasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.1.12.10 Rekam Medis	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.13 Administrasi Perseorangan				
	800.1.13.1 Pegawai Negeri Sipil (PNS)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.13.2 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.13.3 Pejabat Negara dan pejabat lainnya yang disetarakan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.1.13.4 Sekretaris Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.13.5 ASN berjasa/terlibat dalam peristiwa berskala nasional	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.14 Penilaian Kompetensi				
	800.1.14.1 Penilaian Kompetensi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.1.14.2 Hasil Penilaian Kompetensi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	800.2 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				
	800.2.1 Kebijakan di bidang Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.2 Pendidikan dan Pelatihan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.2.2.1 Sistem Informasi program dan pembinaan diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.2.2 Pedoman-pedoman kediklatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.2.3 Kurikulum-kurikulum diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.2.4 Modul-modul diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.2.5 Panduan fasilitator	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.2.6 Saran/rekomendasi penyelenggaraan diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.2.2.7 Notulen sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.2.8 Monitoring dan evaluasi program dan pembinaan diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.2.9 Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.3 Widyaiswara				
	800.2.3.1 Seleksi dan pengembangan Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.3.2 Sertifikasi Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.3.3 Monitoring dan Evaluasi Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				organisasi	
	800.2.3.4 Penilaian Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.3.5 Konsultasi, advokasi dan asistensi Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.3.6 Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.4 Penyelenggaraan Diklat				
	800.2.4.1 Perencanaan: peserta, pengajar, penjadwalan Penyelenggaraan Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.4.2 Penyelenggaraan Diklat antara lain : Diklat Teknis, Diklat Fungsional, Diklat Manajerial.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.2.4.3 Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.4.4 Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.4.5 Sistem informasi diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.4.6 Monitoring Penyelenggara Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.4.7 Monitoring dan Evaluasi Pasca Diklat meliputi Saran/Rekomendasi Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.4.8 Uji Kompetensi Diklat	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	800.2.4.9 Perjanjian Kerja Sama Diklat dan Uji Kompetensi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.5 Alumni	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.6 Akreditasi				
	800.2.6.1 Akreditasi Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	800.2.6.2 Akreditasi Pendidikan dan Pelatihan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
900	KEUANGAN				
	900.1 KEUANGAN DAERAH				
	900.1.1 Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P)				
	900.1.1.1 Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA), KUA (Kebijakan Umum Anggaran), KUPA (Kebijakan Umum Perubahan Anggaran)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.1.2 Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.1.3 Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.1.4 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.2 Penyusunan Anggaran				
	900.1.2.1 Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	kecamatan			mengganggu kinerja organisasi	
	900.1.2.2 Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.2.3 Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.2.4 Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.3 Pelaksanaan Anggaran				
	900.1.3.1 Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.3.2 Pendapatan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.3.3 Belanja	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki	Unit Kerja

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Terkait
	900.1.3.4 Pembiayaan Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.3.5 Dokumen Penatausahaan Keuangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.3.6 Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.3.7 Daftar Gaji	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.3.8 Kartu Gaji	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.3.9 Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.3.10 Laporan Keuangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4 Pinjaman/Hibah Luar Negeri				
	900.1.4.1 Permohonan Pinjaman/ Hibah Luar Negeri ( <i>Blue Book</i> )	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4.2 Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai ( <i>Green Book</i> )	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4.3 Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan dokumen sejenisnya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4.4 Dokumen <i>Loan Agreemeent</i> (PHLN) Antara lain: <i>Draft Agreement, Legal Opinion, Surat Menyurat dengan Lender</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				tugas dan fungsi	
	900.1.4.5 Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: usulan luncuran dana	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4.6 Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4.7 Dokumen Otorisasi Penarikan Dana ( <i>Payment Advice</i> )	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4.8 Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, yaitu: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya, a.l.: SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.4.9 <i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) meliputi antara lain: <i>No Objection Letter</i> (NOL), <i>Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization</i> (WA),	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4.10 <i>Staff Appraisal Report</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4.11 <i>Report /Laporan</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4.12 Laporan Hutang Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4.13 <i>Completion Report/Annual Report</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.4.14 Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Pinjaman/ Hibah Luar Negeri	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				pelaksanaan tugas dan fungsi	
	900.1.5 Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/ Hibah Luar Negeri (PHLN)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.6 Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)				
	900.1.6.1 Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.6.2 Dokumen Kebijakan Akuntansi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.6.3 Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.6.4 Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.7 Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.7.1 Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, termasuk Specimen Tanda Tangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.7.2 Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan lampirannya: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, bilyet giro, SPM Nihil, Penagihan/ Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/ Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l.: Copy Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/ <i>Service Report</i> dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.7.3 Buku Rekening Bank	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.7.4 Keputusan Pembukuan Rekening	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.7.5 Pembukuan anggaran terdiri antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/ Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.8 Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan				
	900.1.8.1 Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.8.2 Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.9 Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu Dari APBD : Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/ Pedoman/ Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.10 Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu				
	900.1.10.1 Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	Panitia Pilkada dan Pemilu			organisasi	
	900.1.10.2 Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.10.3 Berkas setor sisa dana Pilkada/ Pemilu termasuk setor komisi pengadaan barang/jasa, rabat, bunga, jasa giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.10.4 Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu termasuk Perubahan/ Pergeseran/Revisinya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.11 Pemeriksaan/ Pengawasan Keuangan Daerah				
	900.1.11.1 Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.11.2 Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				pelaksanaan tugas dan fungsi	
	900.1.11.3 Laporan Aparat Pemeriksaan Fungsional	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.11.4 Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi	Unit Kerja Terkait
	900.1.12 Anggaran Daerah				
	900.1.12.1 Anggaran Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.12.2 Dukungan Teknis Anggaran Daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.13 Pendapatan dan Investasi Daerah				

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.13.1 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Antara lain: fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.13.2 Badan Usaha Milik Daerah Antara lain: fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan, fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan, penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	<p>900.1.13.3 Badan Layanan Umum Daerah Antara lain: analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, Pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan keuangan badan layanan umum daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</p>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	<p>900.1.13.4 Pengelolaan Kekayaan Daerah Antara lain: fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan, Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah</p>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.13.5 Pinjam Dan Obligasi Daerah Antara lain: fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah, Fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah, Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN, Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.14 Fasilitasi Dana Perimbangan				
	900.1.14.1 Fasilitasi Dana Alokasi Umum Antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum, Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.14.2 Fasilitas Dana Alokasi Khusus Antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar, Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus, penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus, Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.14.3 Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam Antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.14.4 Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya Antara lain: Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus, Sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya, Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.14.5 Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan Antara lain: Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan, Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan, Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.15 Pelaksanaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah				
	900.1.15.1 Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.15.2 Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah Antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	daerah				
	900.1.15.3 Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah Antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait
	900.1.15.4 Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli Antara lain: Penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

NO.	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
	900.1.15.5 Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>Penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah,</li> <li>Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah,</li> <li>Pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah</li> </ul>	Biasa	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja organisasi	Unit Kerja Terkait

PENGAMANAN ARSIP DINAMIS SESUAI TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN

NO	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	MEDIA ARSIP					
		ARSIP KONVENSIONAL			ARSIP ELEKTRONIK		
		ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA & SARANA	ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA & SARANA
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Biasa/ Terbuka	Tidak ada persyaratan dan prosedur khusus.	Pengguna yang berasal dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memerlukan prasarana dan sarana khusus.	<i>Back up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas Arsip.	Pengguna yang berasal dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses.	Tidak memerlukan prasarana dan sarana khusus.
2	Terbatas	Ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap "TERBATAS" pada fisik Arsip.	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Diperlukan tempat penyimpanan yang aman	1. <i>Back up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin	1. Autentifikasi pengguna (nama pengguna / <i>password</i> atau ID digital).	1. Autentifikasi server. 2. Langkah-langkah keamanan dengan operating system khusus atau

NO	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	MEDIA ARSIP					
		ARSIP KONVENSIONAL			ARSIP ELEKTRONIK		
		ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA & SARANA	ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA & SARANA
1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>autentisitas Arsip.</p> <p>2. File-file elektronik (termasuk <i>data base</i>) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau pihak-pihak eksternal.</p>	2. Penggunaan untuk <i>log in</i> pada tingkat individual.	aplikasi khusus.
3	Rahasia	<p>1. Ada persyaratan dan prosedur rahasia dengan memberikan cap 'RAHASIA' pada fisik Arsip.</p> <p>2. Tidak sembarangan meletakkan Arsip/ dokumen yang bersifat</p>	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	Lokasi aman dengan akses yang terbatas	<p>1. <i>Back up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas Arsip.</p> <p>2. File-file elektronik (termasuk <i>data base</i>) harus dilindungi terhadap</p>	<p>1. Hanya staf yang ditunjuk oleh kementerian atau organisasi dan tingkat di atasnya dapat mengakses Arsip tersebut.</p> <p>2. Autentikasi pengguna (nama pengguna/ <i>password</i> atau id digital)</p> <p>3. Pengguna untuk login pada</p>	<p>1. <i>Firewall</i> dan sistem-sistem serta prosedur-prosedur deteksi terhadap intrusi.</p> <p>2. Langkah-langkah keamanan dengan operating system khusus atau aplikasi khusus.</p> <p>3. <i>Firewall</i> serta sistem-sistem dan prosedur-prosedur deteksi terhadap intrusi.</p>

NO	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	MEDIA ARSIP					
		ARSIP KONVENSIONAL			ARSIP ELEKTRONIK		
		ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA & SARANA	ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA & SARANA
1	2	3	4	5	6	7	8
		rahasia.			penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal.	tingkat individual.	<i>Firewall</i> adalah sistem untuk melindungi komputer atau jaringan dari akses komputer lain yang tidak memiliki hak untuk mengakses komputer atau jaringan kita.
4	Sangat Rahasia	Ada persyaratan dan prosedur rahasia dengan memberikan cap "SANGAT RAHASIA" pada fisik Arsip	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal serta penegak hukum	1. Disimpan dalam zona yang sangat aman, dengan penelusuran jejak akses. 2. Penerapan kebijakan "Meja harus bersih"	1. <i>Back up</i> secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas Arsip. 2. File-file elektronik (termasuk <i>data base</i> ) harus dilindungi terhadap	1. Autentifikasi pengguna (nama pengguna/ <i>password</i> atau ID digital) 2. Penggunaan untuk <i>log in</i> pada tingkat individual.	1. Autentifikasi server. 2. Langkah-langkah keamanan dengan operating system khusus atau aplikasi khusus. 3. <i>Firewall</i> dan sistem-sistem dan prosedur deteksi terhadap intrusi.

NO	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	MEDIA ARSIP					
		ARSIP KONVENSIONAL			ARSIP ELEKTRONIK		
		ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA & SARANA	ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA & SARANA
1	2	3	4	5	6	7	8
					penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal.		

#### PROSEDUR PENGIRIMAN ARSIP DINAMIS

NO	TINGKAT/DERAJAT KLASIFIKASI	ARSIP KONVENSIONAL	ARSIP ELEKTRONIK
1	2	3	4
1	Biasa/Terbuka	Tidak ada persyaratan prosedur khusus	Tidak ada prosedur khusus
2	Terbatas	Amplop segel	Apabila pesan elektronik atau email berisi data tentang informasi personal, harus menggunakan enkripsi, email yang dikirim dengan alamat khusus, password, dan lain-lain
3	Rahasia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan warna kertas yang berbeda</li> <li>2. Diberi kode rahasia</li> <li>3. Menggunakan amplop dobel</li> <li>4. Amplop segel, stempel rahasia</li> <li>5. Konfirmasi tanda terima</li> <li>6. Harus dikirim melalui orang yang sudah diberi wewenang dan tanggung jawab terhadap pengendalian Arsip/ dokumen rahasia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harus ada konfirmasi dari penerima pesan elektronik atau email</li> <li>2. Menggunakan perangkat yang dikhususkan bagi pesan elektronik atau email rahasia.</li> <li>3. Menggunakan persandian atau kriptografi.</li> <li>4. Sangat Rahasia.</li> </ol>

NO	TINGKAT/DERAJAT KLASIFIKASI	ARSIP KONVENSIONAL	ARSIP ELEKTRONIK
4	Sangat Rahasia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan warna kertas yang berbeda.</li> <li>2. Menggunakan amplop dobel bersegel</li> <li>3. Audit jejak untuk setiap titik akses (misal: tanda tangan).</li> <li>4. Harus dikirim melalui orang yang sudah diberi wewenang dan tanggung jawab terhadap pengendalian Arsip/dokumen rahasia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harus ada konfirmasi dari penerima pesan elektronik atau email</li> <li>2. Menggunakan perangkat yang dikhususkan bagi pesan elektronik atau email rahasia</li> <li>3. Menggunakan persandian atau kriptografi</li> <li>4. Harus ada pelacakan</li> <li>5. Akses informasi untuk suatu pesan elektronik atau email.</li> </ol>

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plh. Kepala Biro Hukum,



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ZRP. T.J. Mulyono, S.H., M.H.  
Pembina Utama Muda  
19670922 198903 1 004