



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1071, 2019

BSN. Sistem Klasifikasi Keamanan. Akses Arsip  
Dinamis. Petunjuk Pelaksanaan.

PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL  
NOMOR 19 TAHUN 2019  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN  
DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN BADAN STANDARDISASI  
NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan arsip dinamis dan kemudahan akses arsip bagi publik serta perlindungan terhadap keamanan arsip, perlu dilakukan klasifikasi atau pembatasan terhadap akses arsip dinamis di lingkungan Badan Standardisasi Nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Standardisasi Nasional tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6225);
  5. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
  6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
  7. Peraturan Badan Standardisasi Nasional Nomor 10 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1325);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik,

organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

2. Badan Standardisasi Nasional yang selanjutnya disingkat BSN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas dan bertanggung jawab di bidang standardisasi dan penilaian kesesuaian.
3. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip yang dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
4. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
5. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
6. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
7. Klasifikasi Keamanan Arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.
8. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
9. Klasifikasi Akses Arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
10. 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/atau keselamatan negara.

11. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum.
12. Terbatas adalah klasifikasi informasi dari arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
13. Biasa/Terbuka adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
14. Penggunaan Arsip adalah kegiatan penyediaan dan pemanfaatan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
15. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari lingkungan BSN.
16. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan arsip dan berasal dari luar lingkungan BSN.

#### Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Badan Standardisasi Nasional menjadi acuan seluruh unit kerja dalam pengelolaan arsip dinamis bagi tersedianya informasi BSN yang dapat diakses secara luas bagi publik baik untuk Pengguna Internal maupun Pengguna Eksternal.

#### Pasal 3

Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis bertujuan untuk:

- a. memberikan petunjuk kepada unit kerja agar mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi arsip yang telah

- ditetapkan;
- b. melindungi fisik dan informasi arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas, dan realibilitas arsip dapat tetap terjaga; dan
  - c. melindungi arsip dari pengaksesan yang tidak sesuai aturan sehingga dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

#### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis meliputi:
  - a. Klasifikasi Keamanan Arsip;
  - b. Pengamanan arsip; dan
  - c. Klasifikasi Akses Arsip.
- (2) Klasifikasi Keamanan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memuat informasi Biasa/Terbuka, Terbatas, Rahasia Dan Sangat Rahasia;
- (3) Pengamanan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengatur penentuan pengelolaan arsip dan daftar informasi yang bersifat Terbatas, Rahasia, dan Sangat Rahasia.
- (4) Klasifikasi Akses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas Pengguna Internal dan Pengguna Eksternal.

#### Pasal 4

Sistem Klasifikasi Keamanan Arsip dan Klasifikasi Akses Arsip Dinamis disusun dengan memperhatikan ketentuan:

- a. arsip yang tercipta terdiri atas 4 (empat) tingkat klasifikasi yaitu informasi Biasa/Terbuka, Terbatas, Rahasia, dan Sangat Rahasia;
- b. arsip yang tercipta dalam 4 (empat) tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a memiliki perbedaan dalam pengaturan aksesnya;

- c. setiap aparatur sipil negara BSN hanya dapat mengakses arsip dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya; dan
- d. publik dapat mengakses informasi BSN yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

#### Pasal 5

- (1) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan BSN menggunakan sarana perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*Software*).
- (2) Perangkat keras (*hardware*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa filling cabinet/rak arsip untuk menyimpan arsip Biasa/Terbuka dan Terbatas, dan brankas atau lemari besi untuk arsip Rahasia dan Sangat Rahasia;
  - b. sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
  - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.
- (3) Perangkat lunak (*Software*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. daftar arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
  - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.

#### Pasal 6

- (1) Pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola arsip yang bertugas mengelola arsip harus memiliki kompetensi dalam bidang kearsipan dan dedikasi serta integritas.
- (2) Pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Utama Badan

Standardisasi Nasional.

Pasal 7

Arsip Dinamis BSN terbagi menjadi 4 (empat) kategori antara lain:

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

Pasal 8

Arsip Biasa/Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a merupakan arsip dinamis yang bobot informasinya memiliki dampak yang dapat menghambat kinerja unit teknis di lingkungan BSN, terdiri atas:

- a. Sekretariat utama meliputi:
  - 1) biro yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, keuangan dan tata usaha;
  - 2) biro yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia, organisasi, dan hukum; dan
  - 3) biro yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang hubungan masyarakat, kerja sama dan layanan informasi;
- b. Deputi bidang pengembangan standar meliputi
  - 1) direktorat yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang pengembangan standar agro, kimia, kesehatan, dan halal;
  - 2) direktorat yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang pengembangan standar mekanika, energi, elektroteknika, transportasi, dan teknologi informasi; dan
  - 3) direktorat yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang pengembangan standar infrastruktur, penilaian kesesuaian, personal, dan ekonomi kreatif.
- c. Deputi bidang penerapan standar dan penilaian kesesuaian meliputi:
  - 1) direktorat yang menjalankan tugas dan fungsi di

- bidang sistem penerapan standar dan penilaian kesesuaian; dan
- 2) direktorat yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian.
- d. Deputi bidang akreditasi meliputi
- 1) direktorat yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang sistem dan harmonisasi akreditasi;
  - 2) direktorat yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang akreditasi laboratorium; dan
  - 3) direktorat yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang akreditasi lembaga inspeksi dan lembaga sertifikasi.
- e. di lingkup kedeputian bidang standar nasional satuan ukuran meliputi
- 1) direktorat yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang standar nasional satuan ukuran mekanika, radiasi, dan biologi; dan
  - 2) direktorat yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang standar nasional satuan ukuran termoelektrik dan kimia
- f. unit kerja yang menangani pengawasan intern BSN;
- g. Pusat yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang riset dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- h. Pusat yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang data dan sistem informasi.

#### Pasal 9

Arsip Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b merupakan arsip dinamis yang bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di lingkungan BSN terdiri atas:

- a. unit kerja yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia, organisasi, dan hukum;
- b. unit kerja yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, keuangan, dan umum;



- c. unit kerja yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang pengawasan intern;
- d. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi di lingkup deputi bidang pengembangan standar seperti dokumen persiapan perumusan SNI;
- e. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi di lingkup deputi bidang akreditasi;
- f. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi di lingkup deputi bidang standar nasional satuan ukuran.

#### Pasal 10

Arsip Rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, yang berdampak luas sehingga mengganggu kinerja BSN, terdiri atas:

- a. arsip dinamis yang tercipta dari unit kerja yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia, organisasi, dan hukum;
- b. arsip dinamis yang tercipta dari unit kerja yang menjalankan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, keuangan, dan umum;

#### Pasal 11

Arsip dinamis yang termasuk dalam kategori Sangat Rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, ditentukan oleh Pencipta Arsip.

#### Pasal 12

- (1) Penyimpanan arsip dinamis membutuhkan pengamanan ruang simpan.
- (2) Pengamanan ruang simpan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup fasilitas pengamanan yang terdiri atas:
  - a. kamera pengawas;
  - b. kunci pengamanan ruangan;
  - c. media simpan arsip; dan/atau
  - d. alat pemadam api ringan.
- (3) Penyimpanan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada:

- a. rak besi untuk kategori Biasa/Terbuka;
- b. lemari arsip untuk kategori Terbatas;
- c. lemari besi untuk kategori Rahasia; dan
- d. media simpan dengan keamanan ganda di zona aman untuk kategori Sangat Rahasia.

Pasal 13

- (1) Pengamanan informasi Arsip Dinamis meliputi penciptaan daftar arsip Terbatas, Rahasia, dan Sangat Rahasia.
- (2) Pengamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan acuan pembatasan akses yang digunakan oleh penyedia informasi yang berada di records centre dan central file.

Pasal 14

- (1) Klasifikasi Keamanan Arsip dan Klasifikasi Arsip Dinamis terbagi menjadi 2 (dua) fungsi;
  - a. Failitatif; dan
  - b. Substantif.
- (2) Tabel Klasifikasi Keamanan Arsip dan pengamanan Klasifikasi Akses Arsip dinamis tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 15

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 September 2019

KEPALA BADAN STANDARDISASI NASIONAL,  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG PRASETYA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 18 September 2019

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL**  
**NOMOR : 19 TAHUN 2019**  
**TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN BADAN**  
**STANDARDISASI NASIONAL**  
**FUNGSI FASILITATIF**

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH (YANG MENJALANKAN TUGAS DAN FUNGSI DI BIDANG)
<b>I. KEPEGAWAIAN</b>						
<b>ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN</b>						
1.	KP.00	Penyusunan dan Penetapan kebutuhan Pegawai	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.00.00	<i>Bezzeting/ Persediaan Pegawai</i>				
		1. Data Pegawai hasil pengklasifikasian				
		2. Kajian data pegawai				
		3. Konsep data <i>bezzeting</i>				
		4. Evaluasi proses penyusunan data <i>bezzeting</i>				
		5. Hasil dan laporan data <i>bezzeting</i>				
		6. Data Pegawai hasil pengklasifikasian				
	KP.00.01	Formasi Pegawai				
		1. Usulan dari Unit Kerja				
		1) Analisis Jabatan				
		2) Beban Kerja				
		2. Usulan Permintaan Formasi				

		kepada MenPAN dan RB dan Kepala BKN				
		3. Persetujuan Formasi dari Menpan dan RB				
		4. Penetapan Formasi PNS dan Formasi Khusus				
2.	KP.01	Pengadaan Pegawai				
	KP.01.00	Penerimaan Pegawai	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
		1. Pengumuman				
		2. Seleksi administrasi				
		3. Pemanggilan peserta tes				
		4. Pelaksanaan ujian tertulis				
		5. Keputusan hasil ujian tertulis				
		6. Pelaksanaan tes kemampuan bidang				
		7. Wawancara				
		8. Penetapan Pengumuman Kelulusan				
		9. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima				
	KP.01.01	Pengangkatan CPNS dan PNS				
		1. Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan NIP	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
		a. Surat lamaran				
		b. Ijazah				
		c. SKCK				
		d. Pelaksanaan Uji Kesehatan				
		e. Surat keterangan kesehatan				
		2. Nota Usul Pengangkatan CPNS menjadi PNS Lebih 2 Tahun	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum

		3. Surat Keputusan CPNS/ PNS Kolektif	Biasa/ Terbuka	Eselon III	tugas BSN Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.01.02	Prajabatan		Biasa/ Terbuk <sup>a</sup>	Eselon III	
3.	KP.03	Ujian Kompetensi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.03.00	Assesment Test Pegawai				
	KP.03.01	Pemetaan/ Talent Mapping Pegawai				
	KP.04	Mutasi				
4.	KP.04.00	Usul Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan Struktural dan Fungsional	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.04.01	Berkas Pengurusan Gaji Berkala	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.04.02	Penyesuaian Tunjangan Keluarga	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.04.03	Penyesuaian Kelas Jabatan	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.04.04	Rotasi Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.04.05	Mutasi Keluarga	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum



		Dinas/Izin Belajar Pegawai/Ujian Penyesuaian Jazalah				
		a. Surat Perintah/ Surat Tugas/SK/Surat Izin				
		b. Laporan Kegiatan Pengembangan Diri				
		2. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL)/Sertifikat				
7.	KP.08	Penilaian Kinerja, Disiplin, Kode Etik				
	KP.08.00	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) bagi ASN	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
		Pakta integritas pegawai	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.08.02	Data Presensi				
		1. Rekapitulasi daftar hadir	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
		2. Berkas Tunjangan Kinerja dan Uang Makan	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.08.03	Disiplin Pegawai				
		1. Berkas hukuman disiplin	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
8.	KP.09	Administrasi Pegawai				
		Berkas Kepegawaian dan Daftar Urut Kepegangatan (DUK)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum



	KP.09.00	Dokumentasi Identitas Pegawai			tugas BSN	
	KP.09.01	1. Usul penetapan kartu 2. Keanggotaan Organisasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.09.06	3. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)/SPT Tahunan/NPWP 4. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)				
	KP.09.05	Penghargaan dan Tanda Jasa	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.09.07	Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
9.	KP.10	Cuti Pegawai	Biasa/ Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	KP.10.00 / KP.10.01 / KP.10.02 / KP.10.03	Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan				
	KP.10.04	Cuti Alasan Penting				
	KP.10.05	Cuti Diluar Tanggungan Negara				
10.	KP.11	Pembinaan Jabatan Fungsional				
	KP.11.03	Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK)	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
11.	KP.12	Kesejahteraan Pegawai				

KP.12.00	a. Berkas tentang layanan pemeliharaan kesehatan pegawai	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	b. Berkas Layanan Asuransi Pegawai				
KP.12.03	c. Berkas tentang layanan tabungan perumahan				
	d. Berkas tentang layanan tabungan pensiun				
12.	KP.13 Pemberhentian Pegawai Tanpa Hak Pensiun	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
13.	KP.14 Usul Pemberhentian dan Penetapan Pensiun Pegawai/Janda/Duda dan PNS yang Tewas	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
14.	KP.15 Organisasi Non Kedimasan meliputi Korpri dan Dharmawanita	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
15.	Berkas Persorangan Pegawai Negeri Sipil :	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	1. Lamaran Yang Diterima				
	2. Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya				
	3. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN				
	4. SK Pengangkatan CPNS				
	5. Hasil Pengujian Kesehatan				
	6. SK Pengangkatan PNS				
	7. SK Peninjauan Masa Kerja				
	8. SK Kenakikan Pangkat				
	9. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan				
	10. SK Pengangkatan dalam atau				





		Kembali Sebagai PNS				
		49. Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah				
		50. SK Penghargaan dan Tanda Jasa				
		51. SK Pensiun				
14.		Berkas Perseorangan Kepala Badan Standardisasi Nasional	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
II. KEUANGAN						
1.	KU.00	Pelaksanaan Anggaran				
	KU.00.01	1. Daftar Gaji / Tunjangan / Lembur / Honorarium	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	perencanaan, keuangan, dan umum
		2. Kartu Gaji	Rahasia	Eselon II	Menimbulkan kerugian yang serius terhadap <i>privacy</i> , keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi	perencanaan, keuangan, dan umum
	KU.00.02	Dokumen Pembayaran Keuangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	perencanaan, keuangan, dan umum

		1. Pengajuan kebutuhan penarikan kas				
		2. Bukti-bukti tagihan dari pihak ketiga				
		3. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)				
		4. Surat Perintah Membayar (SPM)				
		5. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)				
KU.01		Pengelolaan Perbendaharaan				
KU.01.00		1. Keputusan Pengguna Anggaran tentang Penetapan	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
		a. Kuasa Pengguna Anggaran				
		b. Kuasa Pengguna Barang/Jasa				
		c. Pejabat Pembuat Komitmen				
		d. Pejabat Penandatangan SPM				
		e. Bendahara Penerimaan / Pengeluaran				
		f. Pengelola Barang termasuk berita acara serah terima jabatan				
		2. Dokumen Realisasi Pendapatan:				
KU.01.02		a. Surat Setoran Pajak (SSP)	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
KU.01.03		b. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) atau Bukti Setor Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)				
KU.01.04		c. Bukti Setor Sisa Anggaran Lebih atau Bukti Setor Pengembalian Belanja				

	d. Bukti Sektor Bunga dan atau Jasa Giro Bank					
	e. Laporan realisasi pendapatan negara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
	f. Berkas kelebihan pembayaran gaji atau tunjangan kinerja					
	3. Laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
	4. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
	5. Dokumen Penyelesaian Kerugian Negara:	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
	a. Tuntutan Perbendaharaan					
	b. Tuntutan Ganti Rugi					
	KU.01.06					
	KU.01.07					
	1. Buku Kas Umum (BKU)					
	2. Buku Kas Pembantu (BKP)					
	KU.01.01					
	3. Buku/kartu pengawasan kredit anggaran					
	4. Rekening koran bank					
	5. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)					
	6. Daftar Rekapitulasi Keuangan (DRK)					
	7. Daftar Rekapitulasi Pihak Ketiga					
	8. Daftar Rekapitulasi PNBP					
	9. Izin penggunaan kas besi					
3.	KU.02	Verifikasi Anggaran	Terbatas	Eselon	Memiliki dampak yang	perencanaan, keuangan, dan umum

				II	dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	
		1. Nota Hasil Verifikasi (NHV) 2. Jawaban Nota Hasil Verifikasi (JNHV)				
4.	KU.03	Akuntansi dan Pelaporan 1. Dokumentasi Akuntansi Keuangan: a. Berita Acara Pemeriksaan Kas b. Kas/ Register Penutupan Kas c. Arsip Data Komputer (ADK) Berita Acara Rekonsiliasi Antara Satuan Kerja dan KPPN	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
	KU.01.05	a. Berita Acara Pemeriksaan Kas b. Kas/ Register Penutupan Kas c. Arsip Data Komputer (ADK) Berita Acara Rekonsiliasi Antara Satuan Kerja dan KPPN				
	KU.03	2. Laporan Keuangan Tahunan terdiri dari: a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) b. Neraca c. Laporan Arus Kas (LAK) d. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) e. Laporan Barang Milik Negara (BMN) f. Laporan realisasi pendapatan negara	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
		3. Sistem Akuntansi Instansi (SAI) a. Manual implementasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) b. Kebijakan Akuntansi	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum



		c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	Terbatas	Eselon III	yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
		d. Laporan realisasi semesteran APBN	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
5.	KU.04	Ketatausahaan Keuangan	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
	KU.04.03	Bukti Setor Iuran/Kontribusi Pemerintah RI kepada Badan/Organisasi Internasional	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
<b>III. PERSURATAN DAN KEARSIPAN</b>						
1.	KA.00	Administrasi Persuratan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
		1. Buku Agenda				
		2. Lembar Pengantar/buku ekspedisi				
2.	KA.01	Pengelolaan Arsip Dinamis	Biasa/terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
	KA.01.00	Penyusunan Sistem				
	KA.01.01	Pembinaan				
		1. Sosialisasi / penyuluhan kearsipan / <i>workshop</i>				
		2. Bimbingan teknis				
	KA.01.02	Monitoring				
		Supervisi dan monitoring				
	KA.02	Pengelolaan Arsip Inaktif	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum

KA.02.00	Penyimpangan dan Pemeliharaan arsip	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	
	1. Daftar Arsip				
	2. Pemeliharaan arsip dan ruang penyimpanan				
	3. Daftar pencarian arsip				
	4. Daftar arsip informasi publik				
	5. Daftar Arsip Vital/Aset				
KA.02.01	Layanan arsip (peminjaman, penggunaan arsip), Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
KA.03	Penyusutan Arsip	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
KA.03.00	1. Pemindahan arsip inaktif				
	a. Berita acara pemindahan				
	b. Daftar arsip yang dipindahkan				
KA.03.01	2. Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna				
	a. Berita acara pemusnahan				
	b. Daftar arsip yang dimusnahkan				
	c. Rekomendasi/pertimbangan / pemusnahan arsip dari Arsip Nasional Republik Indonesia				
	d. Surat Keputusan Pemusnahan				
KA.03.02	3. Penyerahan arsip statis				
	a. Berita acara serah terima arsip				
	b. Daftar arsip yang diserahkan				

IV. PERLENGKAPAN					
PL.00	Rencana Kebutuhan Barang	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
	1. Unit Kerja/satuan kerja				
	2. Lembaga (Badan Standardisasi Nasional)				
PL.00.02	Sosialisasi/ <i>workshop</i> /Bintek Pengadaan Barang dan Jasa				
	1. Berkas yang berhubungan dengan kegiatan bintek/ <i>workshop</i> /sosialisasi pengadaan barang/jasa				
	2. Laporan hasil pelaksanaan bintek/ <i>workshop</i> /sosialisasi pengadaan barang dan jasa				
PL.01	Pengadaan Barang/Jasa	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum
	1. Telaahan pelaksanaan lelang/pemilihan/penunjukan langsung				
	2. Dokumen Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa termasuk pengumuman lelang, sampai dengan kontrak dan serah terima barang				
PL.01.00 / PL.01.01	1. Barang pakai habis				
	2. Barang inventaris :				
PL.01.03	a. Barang bergerak/barang inventaris				
PL.01.02	b. Tanah dan Bangunan				
PL.01.05/	3. Jasa				

PL.01.07 / PL.01.08 / PL.01.09	4. Jaringan / <i>software</i> komputer					
PL.02	Penyimpanan barang dan distribusi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
PL.02.00	1. Penyimpanan inventaris kekayaan negara					
	a. surat bukti barang masuk					
	b. surat bukti pengeluaran barang					
PL.02.01	Pendistribusian					
	Surat jalan					
PL.03	Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)					
	1. SIMAK BMN	Biasa/Terbuka	Eselon IV			
PL.03.00	2. Pembukuan BMN			Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
	a. Daftar barang kuasa/pengguna					
	b. Kartu identitas barang (KIB)					
PL.03.01	3. Daftar Barang Ruang (DBR)					
PL.03.02	4. Inventarisasi BMN	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
	a. Keputusan pembentukan tim					
	b. Rencana kerja pelaksanaan inventarisasi					
	c. Kertas kerja inventarisasi					
	d. Berita Acara inventarisasi					
	e. Daftar inventarisasi/puku barang/daftar barang					



		dan lain-lain)					
Pl.04	Pemeliharaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum		
	1. Pemeliharaan gedung dan taman:						
	a. pertamanan/ <i>landscaping</i>						
	b. perbaikan gedung						
	c. kebersihan gedung dan taman						
	2. Pengelolaan jaringan listrik, air, telepon dan komputer						
	a. Perbaikan/pemeliharaan						
	b. Pemasangan						
V. KETATAUSAHAAN DAN RUMAH TANGGA							
RT.00	Facilitas	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum		
RT.00.00	Pengurusan kendaraan dinas:						
	1. Pengurusan surat-surat kendaraan dinas						
	2. Pemeliharaan dan perbaikan						
	3. Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan						
RT.00.01	Administrasi penggunaan ruang rapat						
RT.00.02	Telekomunikasi						
RT.01	Perjalanan Dinas	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum		
RT.01.00	1. Administrasi penyelenggaraan perjalanan dinas ke luar negeri						
RT.01.01	2. Administrasi penyelenggaraan perjalanan dinas dalam negeri						
RT.02	Ketertiban dan keamanan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum		

		1. Pengamanan, penjagaan dan pengawal terhadap pejabat, kantor dan rumah dinas: a. Daftar nama satuan pengamanan b. Daftar jaga/daftar piket c. Catatan gangguan / pelanggaran / kejadian d. Surat izin keluar masuk orang atau barang					
		2. Laporan keterliban dan keamanan a. Kehilangan b. Kerusakan c. Kecelakaan d. Gangguan					
	RT.03	Sosialisasi/Bimtek/ <i>Workshop</i> Layanan Rumah Tangga	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
		1. Berkas yang berhubungan dengan kegiatan bimtek / <i>workshop</i> /sosialisasi/ penyuluhan hukum					
		2. Laporan hasil pelaksanaan bimtek/ <i>workshop</i> /sosialisasi layanan rumah tangga					
VI. PERENCANAAN							
	PR.00	Kebijakan dan Strategi Pembangunan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
	PR.00.00	Rencana pembangunan jangka panjang/master plan (RPJP)					
	PR.00.01	Rencana pembangunan jangka menengah (RPJM)					

	PR.00.02	Rencana strategis (RENSTRA)					
	PR.00.03	Rencana kerja pemerintah (RKP)					
	PR.01	Rencana Kerja	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
	PR.01.00	Usulan Perencanaan Kegiatan					
	PR.01.01	Program Kerja Tahunan					
		1. Usulan unit kerja beserta data pendukung					
		2. Usulan Badan Standardisasi Nasional					
		3. Program kerja tahunan unit kerja					
		4. Program kerja tahunan Badan Standardisasi Nasional					
	PR.01.02	Rencana Kerja					
	PR.02	Pencapaian / Kontrak Kinerja	Terbatas	Eselon IV	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
		1. Kepala Badan Standardisasi Nasional					
		2. Pimpinan unit kerja					
	PR.03	Perencanaan Anggaran					
		Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN)	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
		Penyusunan RAPBN					
		1. Kebijakan Umum, Renstra, Strategi dan Prioritas					
		a. Dokumen Rencana Strategis atas rencana Kerja Jangka Panjang atau Rencana Kerja Lima Tahunan					
		b. Dokumen rencana kerja tahunan					
		2. Dokumen Rencana Anggaran					





	(APBN) dan Rencana Kerja Pemerintah					
	Keputusan Presiden tentang Rincian APBN					
	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisinya					
	Target Penerimaan Negara Bukan Pajak					
	Notulen Rapat Paripurna					
	Perseetujuan RUU APBN-P:					
	1. Tanggapan masing-masing fraksi					
	2. Jawaban pemerintah atas tanggapan fraksi-fraksi					
	Undang-Undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P)					
	Keputusan Presiden tentang Rincian APBN-P					
PR.03.00	Penyusunan Rencana Anggaran	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
PR.03.01	Standar Biaya Keluaran (SBK)	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
PR.04	Revisi Dokumen Anggaran	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
PR.04.00	1. Revisi DIPA dan POK					
PR.04.01	2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara - Perubahan (APBN-P)					
PR.05	Penyusunan Laporan	Biasa/terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	

PR.05.00	Laporan Berkala					
	1. Laporan bulanan unit kerja					
	2. Laporan triwulan unit kerja					
	3. Laporan semesteran unit kerja					
	4. Laporan tahunan unit kerja					
	5. Laporan tahunan Badan Standardisasi Nasional					
PR.05.01	Laporan Khusus/insidental					
PR.05.02	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)					
	1. LAKIP Unit Kerja					
	2. LAKIP Badan Standardisasi Nasional					
PR.06	Evaluasi program dan anggaran	Biasa/terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	perencanaan, keuangan, dan umum	
	1. Evaluasi program unit kerja					
	2. Evaluasi program Badan Standardisasi Nasional					
VII. HUKUM						
HK.00	Program Legislasi	Biasa/terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
HK.00.00	Program Legislasi Nasional					
	Bahan/materi program legislasi nasional dari Badan Standardisasi Nasional					
HK.00.01	Program Legislasi BSN					
HK.01	Rancangan Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
HK.01.00	1. Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang.					

	HK.01.02	2. Rancangan Peraturan pemerintah, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telah hukum sampai diundangkan				
	HK.01.03	3. Rancangan Peraturan Menteri atau Rancangan Peraturan Lembaga Lain				
	HK.01.04	4. Rancangan Peraturan Badan Standardisasi Nasional (mulai dari rancangan awal sampai rancangan akhir dan telah hukum)				
	HK.02	Instrumen Hukum	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	HK.02.00	1. Rancangan Keputusan/Instruksi Presiden, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telah hukum sampai diundangkan				
	HK.02.01	2. Keputusan Kepala Badan Standardisasi Nasional (mulai dari rancangan awal sampai rancangan akhir dan telah hukum)				
	HK.02.04	3. Instruksi/Surat Edaran (mulai dari rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telah hukum)				
	HK.03	Dokumentasi dan Informasi Hukum	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum

		1. Eksternal Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan peraturan-peraturan yang dijadikan referensi				
		2. Internal Produk Peraturan Perundangan Badan Standardisasi Nasional yang dijadikan referensi				
	HK.04	Kasus/Sengketa Hukum	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
	HK.04.00	1. Pidana Berkas tentang kasus/sengketa pidana				
		a. proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan				
		b. berkas pembelaan dan bantuan hukum				
		c. telaah hukum opini hukum				
	HK.04.01	2. Perdata Berkas tentang kasus/sengketa perdata				
		a. analisa hukum				
		b. berkas pembelaan dan bantuan hukum				
		c. telaah hukum opini hukum				
	HK.04.02	3. Tata Usaha Negara				
		a. analisa hukum				
		b. berkas pembelaan dan bantuan hukum				
		c. telaah hukum opini hukum				
	HK.04.03	4. Yudisial Review Berkas tentang kegiatan yudisial				

	review Mahkamah Konstitusi dan Mahkamah Agung					
HK.04.04	5. Arbitrase Berkas tentang kasus/sengketa Arbitrase					
	a. analisa hukum					
	b. berkas pembelaan dan bantuan hukum					
	c. telaah hukum opini hukum					
HK.05	Analisa dan Pengkajian Hukum	Biasa/terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
HK.05.00	1. Analisa dan pengkajian peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum baik nasional dan internasional					
HK.05.01	2. Analisa dan pengkajian terhadap rancangan kerja sama di bidang standarisasi dan penilaian kesesuaian					
HK.06	Bimbingan Teknis/ <i>Workshop</i> / Sosialisasi/ Penyuluhan Hukum	Biasa/terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
	1. Berkas yang berhubungan dengan kegiatan bintek/ <i>workshop</i> /sosialisasi/ penyuluhan hukum					
	2. Laporan hasil pelaksanaan bintek/ <i>workshop</i> /sosialisasi/ penyuluhan hukum					
	Bantuan / konsultasi hukum/advokasi	Biasa/terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
	Berkas tentang pemberian bantuan/konsultasi hukum					

VIII. ORGANISASI DAN TATA LAKSANA						
OT.01	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
OT.01.00	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Struktural/Fungsional Tertentu/Fungsional Umum					
OT.01.02	Uraian Jabatan dan Tata Kerja					
OT.02	Standar Kompetensi teknis, manajerial dan sosial kultural	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
OT.03	Evaluasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
OT.04	Tata Laksana	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
OT.04.01	Proses Bisnis					
OT.04.02	Sistem Manajemen Mutu					
OT.05	Reformasi Birokrasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
	Internalisasi reformasi birokrasi					
IX. HUBUNGAN MASYARAKAT						
HM.00	Peliputan dan Publikasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
	1. Siaran pers/konferensi pers/press release/wawancara					
	2. Publikasi melalui media cetak maupun elektronik					
	3. Kunjungan wartawan/peliputan					
	4. Layanan informasi publik					
HM.01	Dokumen Perundangan dan Rapat	Terbatas	Eselon	Memiliki dampak yang	sumber daya manusia, organisasi,	

	(Bahan Sidkab, Rapat Terbatas, Raker Tingkat Badan, RDP DPR/DPD RI, Pidato Kepala Badan Standardisasi Nasional)		II	dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	dan hukum
	1. Bahan sidang kabinet				
	2. RDP DPR/DPD RI				
	3. Rako tingkat Badan termasuk hasil rumusan				
	4. Bahan rapat terbatas Badan Standardisasi Nasional				
	5. Pidato Kepala Badan Standardisasi Nasional				
HM.02	Hubungan Antar Lembaga Negara dan Badan Pemerintah/Instansi:	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
HM.02.00	1. Hubungan antar lembaga pemerintah				
HM.02.01	2. Hubungan antar Organisasi Standardisasi Nasional dan Internasional				
HM.02.02	3. Hubungan dengan perusahaan				
HM.02.03	4. Hubungan dengan organisasi kemasyarakatan dan asosiasi				
HM.02.04	5. Hubungan dengan perguruan tinggi/sekolah				
HM.02.05	6. Forum Kehumasan (Bakohumas)				
HM.02.06	7. Hubungan dengan media massa				
HM.03	Keprotokolanan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum
HM.03.00	1. Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar)				
HM.03.01	2. Kunjungan dinas dalam dan luar				



		negeri				
		a. Kunjungan dinas Kepala Badan Standardisasi Nasional				
		b. Kunjungan dinas Eselon I				
		c. Kunjungan dinas pejabat lain				
HM.03.02	3. Agenda kegiatan pimpinan Badan Standardisasi Nasional	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
HM.04	Dokumentasi dan Penerbitan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
	1. Penerbitan majalah, buletin, koran dan jurnal					
	2. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi					
	kelembagaan:					
	a. Klipping koran					
	b. Brosur/leaflet/poster/plakat					
	c. Pengumuman/Pemberitaan					
HM.05	Pameran/Sayembara/Lomba	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
	Kegiatan mulai perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi					
HM.06	Tanda kenang-kenangan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sumber daya manusia, organisasi, dan hukum	
	Administrasi pemberian tanda kenang-kenangan kepada instansi atau organisasi serta perorangan yang memiliki jasa atau prestasi di bidang standardisasi					

X. PENGAWASAN						
PW.00	Rencana Pengawasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN		pengawasan intern
	1. Rencana strategis pengawasan					
	2. Rencana kerja tahunan					
	3. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan					
	4. Raker Pengawasan Tingkat Nasional					
PW.01	Pelaksanaan Pengawasan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN		pengawasan intern
PW.01.00	1. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut					
PW.01.01	2. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL)					
PW.01.02	3. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mendukung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut					
PW.01.03	4. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur					

		Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut				
PW.01.04	5. Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat					
PW.01.05	6. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan					
PW.01.06	7. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Reviu Badan Standardisasi Nasional					
	8. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara					
PW.01.08	9. <i>Good Corporate Governance (GCG)</i>					
PW.01.11	10. Seminar/Lokakarya Pengawasan	Biasa/terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	pengawasan intern	
	a. Berkas yang berhubungan dengan kegiatan bimtek/ <i>workshop</i> /sosialisasi / penyuluhan hukum					
	b. Laporan hasil pelaksanaan seminar/lokakarya pengawasan					
PW.01.12	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengawasan	Biasa/terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	pengawasan intern	

KEPALA BADAN STANDARDISASI  
NASIONAL,

BAMBANG PRASETYA

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BADAN STANDARDISASI NASIONAL  
 NOMOR : 19 TAHUN 2019  
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN BADAN  
 STANDARDISASI NASIONAL  
 FUNGSI SUBSTANTIF

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH (YANG MENJALANKAN TUGAS DAN FUNGSI DI BIDANG)
<b>I. AKREDITASI LEMBAGA SERTIFIKASI</b>						
1.	AS.00	Akreditasi Lembaga Sistem Manajemen				
	AS.00.00	Layanan Jasa Akreditasi Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	akreditasi lembaga inspeksi dan lembaga sertifikasi
	AS.00.01	Kerjasama Akreditasi Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen	Biasa/ Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	akreditasi lembaga inspeksi dan lembaga sertifikasi
	AS.00.02	Pengembangan dan Evaluasi Akreditasi Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen				
	AS.00.03	Pelatihan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen				
	AS.00.04	Koordinasi/Focus Group Discussion (FGD)/ Sosialisasi/Workshop /Seminar Pengembangan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen				
		a. Berkas yang berhubungan				

		dengan kegiatan bimtek / <i>workshop</i> /sosialisasi / penyuluhan hukum				
		b. Laporan hasil pelaksanaan koordinasi/Sosialisasi/Workshop/ Seminar				
2.	AS. 01	Akreditasi Sistem Manajemen Lingkungan				
	AS.00.00	Layanan Jasa Akreditasi Sistem Manajemen Lingkungan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	akreditasi lembaga inspeksi dan lembaga sertifikasi
	AS.00.01	Kerjasama Akreditasi Sistem Manajemen Lingkungan	Biasa/ Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	akreditasi lembaga inspeksi dan lembaga sertifikasi
	AS.00.02	Pengembangan dan Evaluasi Akreditasi Sistem Manajemen Lingkungan				
	AS.00.03	Pelatihan Akreditasi Sistem Manajemen Lingkungan				
	AS.00.04	Koordinasi/Focus Group Discussion (FGD)/ Sosialisasi/Workshop /Seminar Pengembangan Akreditasi Sistem Manajemen Lingkungan				
		a. Berkas yang berhubungan dengan kegiatan bimtek / <i>workshop</i> /sosialisasi / penyuluhan hukum				
		b. Laporan hasil pelaksanaan koordinasi/Sosialisasi/Workshop/ Seminar Pengembangan Akreditasi Sistem Manajemen Lingkungan				

3.	AS.02	Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel				
	AS.02.00	Layanan Jasa Produk, Pelatihan dan Personel	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	akreditasi lembaga inspeksi dan lembaga sertifikasi
	AS.02.01	Kerjasama Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	akreditasi lembaga inspeksi dan lembaga sertifikasi
	AS.02.02	Pengembangan dan Evaluasi Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel				
	AS.02.03	Pelatihan Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel				
	AS.02.04	Koordinasi/Focus Group Discussion (FGD)/Sosialisasi/Workshop /Seminar Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel				
		a. Bertas yang berhubungan dengan kegiatan bintek / <i>workshop</i> /sosialisasi / penyuluhan hukum				
		b. Laporan hasil pelaksanaan koordinasi/Sosialisasi/Workshop / Seminar Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personel				
II. AKREDITASI LABORATORIUM PENGLUJI						
1.	AL.00	Akreditasi Laboratorium Penguji				
	AL.00.00	Layanan Jasa Akreditasi Laboratorium Penguji	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan	akreditasi laboratorium

	AL.00.01	Kerjasama Akreditasi Laboratorium Pengujian	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tugas BSN Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	akreditasi laboratorium
	AL.00.02	Pengembangan dan Evaluasi Akreditasi Laboratorium Pengujian				
	AL.00.03	Bimbingan Teknis Akreditasi Laboratorium Pengujian				
	AL.00.04	Koordinasi/Focus Group Discussion (FGD)/Sosialisasi/Workshop /Seminar Akreditasi Laboratorium Pengujian				
		a. Berkas yang berhubungan dengan kegiatan bintek / <i>workshop</i> /sosialisasi / akreditasi laboratorium pengujian				
		b. Laporan hasil pelaksanaan koordinasi/Sosialisasi/Workshop /Seminar Akreditasi Laboratorium Pengujian				
	AL.00.05	Uji Profisiensi Laboratorium	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	akreditasi laboratorium
	AL.00.06	Bimbingan Teknis Uji Profisiensi Laboratorium	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	akreditasi laboratorium
	AL.00.07	Koordinasi/Focus Group Discussion (FGD)/Sosialisasi/Workshop /Seminar Pengembangan Uji Profisiensi Laboratorium				
		a. Berkas yang berhubungan				

		dengan kegiatan bintek / <i>workshop</i> / sosialisasi / uji profisiensi laboratorium				
2.	AL.01	b. Laporan hasil pelaksanaan koordinasi / Sosialisasi / <i>Workshop</i> / Seminar Pengembangan Uji Profisiensi Laboratorium				
	AL.01.00	Akreditasi Laboratorium Kalibrasi				
	AL.01.01	Layanan Jasa Akreditasi Laboratorium Kalibrasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	akreditasi laboratorium
	AL.01.02	Kerjasama Akreditasi Laboratorium Kalibrasi	Biasa / Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	akreditasi laboratorium
	AL.01.03	Pengembangan dan Evaluasi Akreditasi Laboratorium Kalibrasi				
		Bimbingan Teknis Akreditasi Laboratorium Kalibrasi				
		a. Bertas yang berhubungan dengan kegiatan bintek / <i>workshop</i> / sosialisasi / uji profisiensi laboratorium				
		b. hasil pelaksanaan koordinasi / Sosialisasi / <i>Workshop</i> / Seminar Pengembangan Uji Profisiensi Laboratorium				
	AL.01.05	Monitoring Kompetensi Laboratorium Kalibrasi				
	AL.01.06	Pengembangan,				



		Pelaksanaan, dan Evaluasi Ketelurusan Standar Fisik				
AL.01.07	Layanan Jasa Akreditasi Penyelenggaraan Uji Profisiensi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	akreditasi laboratorium	
AL.01.08	Kerjasama Akreditasi Laboratorium Penyelenggaraan Uji Profisiensi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	akreditasi laboratorium	
AL.01.09	Pengembangan dan Evaluasi Akreditasi Penyelenggaraan Uji Profisiensi					
AL.01.10	Pengembangan Kompetensi Personel Akreditasi Penyelenggaraan Uji Profisiensi					
AL.01.11	Koordinasi/Focus Group Discussion (FGD)/Sosialisasi/Workshop /Seminar Pengembangan Akreditasi Penyelenggaraan Uji Profisiensi					
AL.01.12	Layanan Jasa Akreditasi Produsen Bahan Acuan					
AL.01.13	Kerjasama Akreditasi Produsen Bahan Acuan					
AL.01.14	Pengembangan dan Evaluasi Akreditasi Produsen Bahan Acuan					
AL.01.15	Pengembangan Kompetensi Personel Akreditasi Produsen Bahan Acuan					
AL.01.16	Koordinasi/Focus Group Discussion					

		(FGD)/ Sosialisasi/Workshop /Seminar Pengembangan Akreditasi Produsen Bahan Acuan				
3.	AL.02	Akreditasi Lembaga Inspeksi				
	AL.02.00	Layanan Jasa Akreditasi Lembaga Inspeksi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	akreditasi laboratorium
	AL.02.01	Kerjasama Akreditasi Lembaga Inspeksi				
	AL.02.02	Pengembangan dan Evaluasi Akreditasi Lembaga Inspeksi				
	AL.02.03	Bimbingan Teknis Akreditasi Lembaga Inspeksi				
	AL.02.04	Koordinasi/Focus Group Discussion (FGD)/ Sosialisasi/Workshop /Seminar Pengembangan Akreditasi Lembaga Inspeksi				
	AL.02.05	Layanan Jasa Akreditasi Laboratorium Medik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	akreditasi laboratorium
	AL.02.06	Pengembangan dan Evaluasi Akreditasi Laboratorium Medik	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	akreditasi laboratorium
	AL.02.07	Bimbingan Teknis Akreditasi Laboratorium Medik				
	AL.02.08	Koordinasi/Focus Group Discussion/ Sosialisasi/Workshop /Seminar Pengembangan Akreditasi Laboratorium Medik				

III. PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN						
1.	LB.00	Kebijakan Bidang Penelitian dan Pengembangan	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	riset dan pengembangan sumber daya manusia
	LB.00.00	Pedoman Penelitian dan Pengembangan Standardisasi				
	LB.00.01	Rencana Strategis Penelitian dan Pengembangan				
2.	LB.01	Pembinaan Program Bidang Penelitian dan Pengembangan	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	riset dan pengembangan sumber daya manusia
3.	LB.02	Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	riset dan pengembangan sumber daya manusia
4.	LB.03	Kerjasama di Bidang Penelitian dan Pengembangan Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	riset dan pengembangan sumber daya manusia
5.	LB.04	Pemantauan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	riset dan pengembangan sumber daya manusia
	LB.04.00	Pemantauan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Standardisasi				
	LB.04.01	Evaluasi Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Standardisasi				
6.	LB.05	Tata Operasional Penelitian dan Pengembangan Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	riset dan pengembangan sumber daya manusia
7.	LB.06	Publikasi Penelitian dan Pengembangan Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	riset dan pengembangan sumber daya manusia
IV. SISTEM PENERAPAN STANDAR						

1.	SP.00	Kebijakan Terkait Sistem Pemberlakuan Standar dan Penanganan Pengaduan Serta Prasarana Penerapan Standar dan Sistem Jaminan Mutu	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sistem penerapan standar dan penilaian kesesuaian
2.	SP.01	Prasarana Penerapan Standar	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sistem penerapan standar dan penilaian kesesuaian
	SP.01.00	Pelaksanaan Sistem Prasarana Penerapan Standar				
	SP.01.01	Inventarisasi Prasarana Penerapan Standar				
	SP.01.02	Identifikasi Prasarana Penerapan Standar				
	SP.01.03	Evaluasi Sistem Prasarana Penerapan Standar				
3.	SP.01.04	Bimbingan Teknis Prasarana Penerapan Standar				
	SP.01.05	Koordinasi/Focus Group Discussion (FGD)/Sosialisasi/Workshop /Seminar Prasarana Penerapan Standar				
	SP.02	Sistem Jaminan Mutu	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sistem penerapan standar dan penilaian kesesuaian
	SP.02.00	Pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu				
	SP.02.01	Inventarisasi Sistem Jaminan Mutu				
	SP.02.02	Identifikasi Sistem Jaminan Mutu				
	SP.02.03	Evaluasi Sistem Jaminan				

	SP.02.04	Mutu Bimbingan Teknis Sistem Jaminan Mutu					
	SP.02.05	Koordinasi/Focus Group Discussion (FGD)/Sosialisasi/Workshop /Seminar Sistem Jaminan Mutu					
	SP.03	Penerapan Standar Wajib Mutu	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sistem penerapan standar dan penilaian kesesuaian	
	SP.04	Penerapan Standar Sukarela	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sistem penerapan standar dan penilaian kesesuaian	
	SP.04.00	Skema Penerapan SNI					
	SP.04.01	Penggunaan Tanda SNI					
	SP.05	Penanganan dan Pengaduan Penerapan Standar	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sistem penerapan standar dan penilaian kesesuaian	
	SP.06	Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemberlakuan Standar	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	sistem penerapan standar dan penilaian kesesuaian	
<b>V. PERUMUSAN STANDAR</b>							
	1. PS.00	Kebijakan Nasional Pengembangan SNI	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	bidang pengembangan standar	
	PS.00.00	Kelengkapan Manajemen Teknis Perumusan Standar/Komisi Kebijakan Pengembangan Standar					
	PS.00.01	Kebijakan Pedoman Standarisasi Nasional					
	PS.00.02	Kebijakan Ruang Lingkup Komite Teknis					

	PS.00.03	Kebijakan Keanggotaan Komite Teknis				
	PS.00.04	Kebijakan Program Nasional Perumusan Standar				
2.	PS.01	Penyelenggaraan Perumusan Standar				
	PS.01.00	Kelengkapan Komite Teknis/Subkomite Teknis	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	bidang pengembangan standar
	PS.01.01	Perumusan SNI	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	bidang pengembangan standar
	PS.01.02	Pemeliharaan SNI	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	bidang pengembangan standar
	PS.01.03	Evaluasi Kinerja Komite Teknis	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas BSN	bidang pengembangan standar
3.	PS.02	Pengembangan Sumber Daya Manusia Perumus SNI	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	bidang pengembangan standar
	PS.02.00	Penguatan Kompetensi Sumber Daya Manusia				
4	PS.03	Harmonisasi SNI				
	PS.03.00	Partisipasi di Forum Pengembangan Standar tingkat Regional, Bilateral, dan Internasional				
	PS.03.01	<i>Kelembagaan National Mirror Committee (NMC)</i>				
	PS.03.02	Tanggapan Indonesia Terhadap Draft StandarStandar				

		Internasional				
<b>VI. KERJASAMA STANDARDISASI DAN PENILAIAN KESESUAIAN</b>						
1.	KS.00	Kebijakan Kerjasama Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	hubungan masyarakat, kerja sama, dan layanan informasi
2.	KS.01	Kerjasama Standardisasi Internasional				
	KS.01.00	Kerjasama Multilateral				
	KS.01.01	Kerjasama Bilateral dan Regional				
	KS.01.02	Notifikasi WTO				
	KS.01.03	<i>Enquiry</i>				
	KS.01.04	Pemenuhan Kewajiban Internasional Lain				
3.	KS.02	Kerjasama Standardisasi Dalam Negeri	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	hubungan masyarakat, kerja sama, dan layanan informasi
	KS.02.00	Kerjasama Standardisasi Mitra Kementerian/Lembaga				
	KS.02.01	Kerjasama Standardisasi Mitra Perguruan Tinggi				
	KS.02.02	Kerjasama Standardisasi Mitra Pemerintah Daerah				
	KS.02.03	Kerjasama Standardisasi Mitra Swasta				
4.	KS.03	Implementasi Kerjasama Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	hubungan masyarakat, kerja sama, dan layanan informasi
5.	KS.04	Sinkronisasi Kerjasama Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	hubungan masyarakat, kerja sama, dan layanan informasi
6.	KS.05	Monitoring Evaluasi Kerjasama Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	hubungan masyarakat, kerja sama, dan layanan informasi

7.	KS.06	Jasa Layanan Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	hubungan masyarakat, kerja sama, dan layanan informasi
8.	KS.07	Pengembangan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Kerjasama	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	hubungan masyarakat, kerja sama, dan layanan informasi
<b>VII. SISTEM DAN LAYANAN INFORMASI STANDARISASI</b>						
1.	IS.00	Kebijakan Mengenai Sistem dan Layanan Informasi Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	data dan sistem informasi
	IS.00.00	Kebijakan Mengenai Sistem Komunikasi Data dan Jaringan Informasi Standardisasi				
	IS.00.01	Kebijakan Mengenai Dokumentasi dan Perpustakaan Standardisasi				
2.	IS.01	Pengelolaan Sistem Komunikasi Data	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	data dan sistem informasi
	IS.01.00	Aplikasi Sistem Informasi Standardisasi				
	IS.01.01	Penanganan Keluhan Aplikasi Sistem Informasi Standardisasi				
3.	IS.02	Pengelolaan Sistem Jaringan Informasi Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	data dan sistem informasi
	IS.02.00	Pengelolaan Server				
	IS.02.01	Penanganan Surat Elektronik ( <i>Email</i> )				
	IS.02.02	Pengelolaan Jaringan (Kabel dan Nirkabel)				
	IS.02.03	Penanganan Masalah				



	IS.02.04	Jaringan Keamanan Informasi				
	IS.02.05	Koordinasi/Focus Group Discussion (FGD)/Sosialisasi/Workshop /Seminar				
4.	IS.04	Dokumentasi SNI	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	data dan sistem informasi
	IS.04.00	Dokumentasi SNI				
	IS.04.01	Pengelolaan Data SNI				
	IS.04.02	Layanan Dokumentasi SNI				
5.	IS.05	Perpustakaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	data dan sistem informasi
	IS.05.00	Pengembangan Koleksi Perpustakaan				
	IS.05.01	Pengolahan Bahan Pustaka				
	IS.05.02	Jasa Perpustakaan				
	IS.05.03	Kerjasama Antar Perpustakaan				
	IS.05.04	Jasa Layanan Standar				
6.	IS.06	Pendayagunaan Informasi Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	data dan sistem informasi
	IS.06.00	Kemasan Informasi Standardisasi				
	IS.06.01	Diseminasi Informasi Standardisasi				
	IS.06.02	Kerjasama Informasi Standardisasi				
	IS.06.03	Terjemah Dokumen Bidang Standardisasi				
	IS.06.04	Layanan Penelusuran Informasi Standardisasi				

VIII. PENDIDIKAN						
1.	PD.00	Kebijakan Mengenai Pendidikan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	riset dan pengembangan sumber daya manusia
2.	PD.01	Layanan Jasa Pendidikan dan Pelatihan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	riset dan pengembangan sumber daya manusia Standardisasi
3.	PD.02	Sistem dan Evaluasi Pendidikan Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	riset dan pengembangan sumber daya manusia
	PD.02.00	Sistem dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan Standardisasi				
	PD.02.01	Sistem dan Evaluasi Pemasarakatan Standardisasi				
4.	PD.03	Bina Profesi Standardisasi	Biasa/terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	riset dan pengembangan sumber daya manusia
IX. PEMASYARAKATAN						
1.	PM.00	Kebijakan Mengenai Pemasarakatan Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian	Biasa/terbuka	Eselon III	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian
2.	PM.01	Pemasarakatan Standardisasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja BSN	penguatan penerapan standar dan penilaian kesesuaian
	PM.01.00	Promosi Standardisasi				
	PM.01.01	Partisipasi Masyarakat				

**KEPALA BADAN STANDARDISASI  
NASIONAL,**

**BAMBANG PRASETYA**