



PERATURAN MENTERI  
DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA DAN  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung tertib arsip dan peningkatan pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien serta memberikan perlindungan terhadap keamanan dan kemudahan akses arsip bagi publik dalam mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip, perlu mengatur sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal;
- b. bahwa Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Peraturan 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 171 Tahun 2024 tentang Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 367);
6. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 892);
7. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 294);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

2. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
4. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
5. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan Arsip Dinamis yang dihasilkan dan mengelompokkannya.
6. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan Arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
7. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan Arsip Dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik, dan perorangan.
8. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan Arsip Dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal Pencipta Arsip untuk mempermudah pemanfaatan Arsip.
9. Pengamanan Arsip Dinamis adalah program perlindungan fisik dan informasi Arsip Dinamis berdasarkan Klasifikasi Keamanan yang ditetapkan sebelumnya.
10. Biasa/Terbuka adalah Klasifikasi informasi dari Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
11. 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.
12. 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.
13. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
14. Unit Kearsipan adalah satuan kerja di lingkungan Kementerian yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan dan pembinaan pengelolaan kearsipan secara berjenjang di unit kerja/Unit Pengolah.
15. Unit Pengolah adalah unit kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip.

16. Penggunaan Arsip adalah kegiatan penyediaan dan pemanfaatan Arsip bagi kepentingan pengguna Arsip yang berhak.
17. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan Arsip dan berasal dari lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal.
18. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan Arsip dan berasal dari luar lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal.
19. Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan desa yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang dalam negeri dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan daerah tertinggal.
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan desa yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang dalam negeri dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan daerah tertinggal.

#### Pasal 2

- (1) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian dimaksudkan untuk:
  - a. mendorong unit kerja agar memberkaskan Arsip Dinamis unit kerjanya secara tertib yang disertai dengan daftar Arsip aktifnya;
  - b. memberikan petunjuk kepada unit kerja agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap Klasifikasi informasi Arsip Dinamis yang telah ditetapkan;
  - c. melindungi fisik dan informasi Arsip Dinamis dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, integritas, otentisitas dan realibilitas Arsip dapat tetap terjaga; dan
  - d. melindungi Arsip dari pengaksesan yang tidak sesuai aturan sehingga dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan Arsip oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.
- (2) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian bertujuan untuk:
  - a. menjadi acuan pelaksanaan dalam pengelolaan Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian;
  - b. menyediakan layanan informasi Arsip Dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman;
  - c. tersedianya informasi Kementerian yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik;
  - d. terjaminnya keamanan Arsip bagi Informasi yang Dikecualikan; dan
  - e. terciptanya kenyamanan bekerja bagi seluruh pegawai di lingkungan Kementerian.

### Pasal 3

Ruang lingkup sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian mencakup:

- a. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis memuat informasi Biasa/Terbuka, Terbatas, dan Rahasia;
- b. Pengamanan Arsip Dinamis memuat pengamanan ruang simpan, penentuan pengelola Arsip, serta daftar informasi Terbatas dan Rahasia; dan
- c. Klasifikasi dan pengaturan Akses Arsip memuat Pengguna Internal dan Pengguna Eksternal.

### Pasal 4

- (1) Asas Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
- (2) Asas gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan.
- (3) Penetapan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penyusunan dan penerapan pedoman serta standar operasional prosedur administrasi pemerintahan, sumber daya manusia, sarana, dan prasarana.

### Pasal 5

- (1) Pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola Arsip yang bertugas mengelola Arsip harus dipilih dari pegawai yang profesional baik dalam substansi kearsipan maupun dalam dedikasi dan integritas.
- (2) Pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas di bidang kearsipan.

### Pasal 6

Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian terdiri atas kategori:

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

### Pasal 7

- (1) Pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan berupa pemasangan kamera pengawas, kunci pengamanan ruangan, dan media simpan Arsip Dinamis.
- (2) Penyimpanan untuk Pengamanan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Arsip Dinamis kategori Biasa/Terbuka disimpan pada *filing cabinet*;
  - b. Arsip Dinamis kategori Terbatas di simpan pada *filing cabinet*; dan
  - c. Arsip Dinamis kategori Rahasia di simpan pada lemari besi.

Pasal 8

- (1) Pengelola Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri atas:
  - a. pejabat fungsional arsiparis pada unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang umum; dan
  - b. pengelola Arsip aktif di *central file* Kementerian.
- (2) Pejabat fungsional arsiparis sebagai pengelola Arsip inaktif berperan dalam Pengamanan Arsip Dinamis di *records center* dalam menetapkan hak Akses Arsip.
- (3) Pejabat fungsional arsiparis dan/atau pengelola Arsip aktif mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengelola Arsip di *central file*.

Pasal 9

Rincian mengenai Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 369);
- b. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 875); dan
- c. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1163),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Juli 2025

MENTERI DESA DAN  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL  
REPUBLIK INDONESIA,

YANDRI SUSANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI DESA DAN  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 8 TAHUN 2025  
TENTANG  
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN  
AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN DESA DAN  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL

RINCIAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES  
ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN  
DAERAH TERTINGGAL

SISTEMATIKA

- BAB I           PENDAHULUAN
- A. Latar Belakang
  - B. Pengorganisasian
  - C. Sarana dan Prasarana
- BAB II           KLASIFIKASI KEAMANAN DAN PENGAMANAN ARSIP DINAMIS
- A. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis
  - B. Pengamanan Arsip Dinamis
- BAB III          KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
- A. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Fasilitatif
  - B. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Substantif

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah mengubah paradigma Bangsa Indonesia terhadap informasi Arsip Dinamis yang semula tertutup untuk publik menjadi terbuka walaupun ada sebagian informasi dikecualikan atau tertutup. Undang-undang tersebut juga menjadi landasan penting terbitnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Dalam Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa untuk mendukung pengelolaan Arsip Dinamis yang efektif dan efisien, Pencipta Arsip membuat tata naskah dinas, Klasifikasi Arsip, jadwal retensi Arsip, serta sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip. Dengan demikian, setiap Pencipta Arsip diwajibkan untuk membuat dokumen dimaksud.

Dokumen Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip digunakan sebagai dasar dalam memberikan layanan informasi publik secara cermat terhadap jenis informasi Arsip sehingga dapat menjamin keamanan dan akuntabilitas informasinya. Oleh karena itu, penyusunan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di lingkungan Kementerian mendesak untuk dilaksanakan dan dibakukan.

Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di lingkungan Kementerian, diharapkan layanan informasi Arsip bagi publik di lingkungan Kementerian dapat terlaksana secara benar dan efektif tanpa ada pihak yang dirugikan.

### B. Pengorganisasian

Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Arsip yang tercipta di lingkungan Kementerian dapat diklasifikasikan menjadi informasi Biasa/Tebuka, Terbatas, dan Rahasia;
2. Ketiga Klasifikasi dimaksud berbeda dalam teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat Klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
3. Ketiga Klasifikasi dimaksud berbeda dalam pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat Klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya;
4. Setiap pegawai di lingkungan Kementerian hanya dapat mengakses Arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya; dan
5. Publik dapat mengakses informasi di lingkungan Kementerian yang dikategorikan Biasa/Terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

### C. Sarana dan Prasarana

Sarana sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian menggunakan sarana perangkat keras dan perangkat lunak.

Sarana perangkat keras meliputi:

1. Sarana penyimpanan Arsip konvensional berupa:
  - a. *filing cabinet* untuk Arsip Dinamis kategori Biasa/Terbuka;
  - b. *filing cabinet* untuk Arsip Dinamis kategori Terbatas; dan
  - c. brankas atau lemari besi untuk Arsip Dinamis kategori Rahasia.

2. Sarana penyimpanan Arsip elektronik juga perlu ditentukan kualitas dan tingkat keamanan perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) yang diadakan.
3. Prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkatan Klasifikasi informasi.

Sarana perangkat lunak meliputi:

1. daftar Arsip aktif, Arsip inaktif, Arsip terjaga, dan Arsip vital; dan
2. aplikasi pengelolaan Arsip aktif dan Arsip inaktif.

## BAB II KLASIFIKASI KEAMANAN ARSIP DINAMIS

### A. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis

Arsip Dinamis merupakan rekaman informasi yang disimpan untuk digunakan. Kerahasiaan/ketertutupan dan keterbukaan Arsip berkaitan dengan hak dan kewenangan seseorang, lembaga, atau organisasi untuk memperoleh informasi, kerahasiaan/ketertutupan, dan keterbukaan Arsip menyangkut kewajiban suatu pihak untuk merahasiakan informasi tertentu kepada orang yang tidak berhak. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengaturan terhadap Akses Arsip Dinamis.

Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian terbagi menjadi beberapa kategori, yaitu:

#### 1. Arsip kategori Biasa/Terbuka

Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian yang termasuk ke dalam kategori Arsip Biasa/Terbuka merupakan Arsip yang apabila fisik dan informasinya dibuka untuk umum atau diketahui publik tidak membawa dampak atau merugikan siapapun.

Arsip Dinamis yang tercipta berasal dari Unit Pengolah berdasarkan Klasifikasi Arsip, terdiri atas:

##### a. Arsip fasilitatif yang meliputi:

- 1) keuangan, seperti ketetapan pagu indikatif/ sementara;
- 2) kepegawaian, seperti manajemen karir;
- 3) organisasi dan tata laksana, seperti uraian jabatan dan tata kerja;
- 4) reformasi birokrasi, seperti pokok-pokok kebijakan dan strategi pembangunan;
- 5) perencanaan, seperti program kerja;
- 6) hukum, seperti dokumentasi hukum;
- 7) umum, seperti kearsipan;
- 8) hubungan masyarakat, seperti hubungan kelembagaan kemitraan; dan
- 9) pengawasan, seperti petunjuk pelaksanaan pengawasan.

##### b. Arsip substantif yang meliputi:

- 1) program prioritas, seperti desa swasembada energi;
- 2) pembangunan desa dan perdesaan, seperti perencanaan teknis pembangunan desa dan perdesaan;
- 3) pengembangan ekonomi dan investasi desa dan daerah tertinggal, seperti pelayanan investasi desa dan daerah tertinggal;
- 4) percepatan pembangunan daerah tertinggal, seperti penyerasian pembangunan sarana dan prasarana;
- 5) pengembangan dan informasi desa dan daerah tertinggal, seperti pengembangan daya saing desa dan daerah tertinggal; dan
- 6) pengembangan sumber daya manusia dan pemberdayaan masyarakat desa dan daerah tertinggal, seperti pelatihan sumber daya manusia desa dan perdesaan.

2. Arsip kategori Terbatas

Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian yang termasuk ke dalam kategori Arsip Terbatas merupakan Arsip yang apabila fisik dan informasinya diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Kementerian.

Arsip Dinamis yang tercipta berasal dari Unit Pengolah berdasarkan Klasifikasi Arsip merupakan Arsip fasilitatif yang meliputi:

- a. keuangan, seperti verifikasi dan pembukuan keuangan;
- b. kepegawaian, seperti penerimaan pengadaan pegawai negeri sipil/pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
- c. hukum, seperti bantuan/konsultasi hukum/advokasi hukum;
- d. pengadaan barang/jasa, seperti layanan pembinaan dan advokasi pengadaan; dan
- e. pengawasan, seperti penerapan *early warning system*.

3. Arsip kategori Rahasia

Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian yang termasuk ke dalam kategori Arsip Rahasia merupakan Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, dan/atau gangguan ekonomi makro.

Informasi yang terdapat dalam Arsip kategori Rahasia bersifat sensitif bagi lembaga/organisasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap privasi, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi.

Arsip Dinamis yang tercipta berasal dari Unit Pengolah berdasarkan Klasifikasi Arsip merupakan Arsip fasilitatif yang meliputi:

- a. kepegawaian, seperti berkas perseorangan pejabat negara;
- b. hukum, seperti kasus/sengketa hukum; dan
- c. pengawasan, seperti reuiu.

B. Pengamanan Arsip Dinamis

Daftar Pengamanan Arsip Dinamis

NO.	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	MEDIA ARSIP					
		ARSIP KONVENSIONAL			ARSIP ELEKTRONIK		
		ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA DAN SARANA	ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA DAN SARANA
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 dengan tujuan pemulihan sistem untuk menjamin autentisitas Arsip	Pengguna yang berasal dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memerlukan prasarana dan sarana khusus

NO.	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	MEDIA ARSIP					
		ARSIP KONVENSIONAL			ARSIP ELEKTRONIK		
		ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA DAN SARANA	ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA DAN SARANA
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Back-up</i> secara teratur dengan tujuan pemulihan sistem untuk menjamin autentisitas Arsip</li> <li>2. <i>File</i> elektronik (termasuk <i>data base</i>) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak eksternal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autentikasi pengguna (nama pengguna atau <i>password</i> atau identitas digital)</li> <li>2. Penggunaan untuk <i>log in</i> pada tingkat individual</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autentikasi <i>server</i></li> <li>2. Langkah keamanan dengan <i>operating system</i> khusus atau aplikasi khusus</li> <li>3. <i>Firewall</i> dan sistem serta prosedur deteksi terhadap intrusi</li> </ol>

NO.	TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN	MEDIA ARSIP					
		ARSIP KONVENSIONAL			ARSIP ELEKTRONIK		
		ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA DAN SARANA	ARSIP	PENGGUNA	PRASARANA DAN SARANA
3	Rahasia	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ada persyaratan dan prosedur Rahasia dengan memberikan cap “RAHASIA” pada fisik Arsip</li> <li>Tidak sembarangan meletakkan Arsip atau dokumen yang bersifat Rahasia</li> </ol>	Dibatasi hanya untuk penentu kebijakan, pengawas internal dan eksternal, serta penegak hukum	Lokasi aman dengan akses yang terbatas	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>Back-up</i> secara teratur dengan tujuan pemulihan sistem untuk menjamin autentisitas Arsip</li> <li><i>File</i> elektronik (termasuk <i>data base</i>) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak eksternal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hanya staf yang ditunjuk oleh pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang informasi geospasial atau organisasi dan tingkat di atasnya yang dapat mengakses Arsip tersebut</li> <li>Autentikasi pengguna (nama pengguna atau <i>password</i> atau identitas digital)</li> <li>Penggunaan untuk <i>log in</i> pada tingkat individual</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Langkah keamanan dengan <i>operating system</i> Khusus atau aplikasi khusus</li> <li><i>Firewall</i> serta sistem dan prosedur deteksi terhadap intrusi</li> </ol>

BAB III  
KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

A. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Fasilitatif

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
1.	KEU.00	Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.00.01	Ketetapan Pagu Indikatif/Sementara				
	KEU.00.02	Pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal dengan Komisi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia				
	KEU.00.03	Risalah Rapat Dengar Pendapat dengan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia				
	KEU.00.04	Ketetapan Pagu Definitif				
	KEU.00.05	Rencana Kerja dan Anggaran				
	KEU.00.06	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, dan Petunjuk Operasional Kegiatan Termasuk Revisinya				
	KEU.00.07	Standar Biaya Khusus, Standar Biaya Masukan Lainnya				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KEU.01	Pelaksanaan Anggaran	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.01.01	Laporan Pelaksanaan Anggaran Tingkat Satuan Kerja/Eselon I				
	KEU.01.02	Laporan Pelaksanaan Anggaran Tingkat Kementerian				
	KEU.01.03	Laporan Pelaksanaan Anggaran Berdasarkan Sumber dana				
	KEU.01.04	Laporan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran				
	KEU.02	Belanja	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.02.01	Surat Penyedia Dana antara lain: Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan, Surat Permintaan Ganti Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Langsung	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.02.02	Pembukuan Anggaran				
	KEU.02.03	Laporan Perkembangan Realisasi Penerimaan, Realisasi Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal				
	KEU.02.04	Kartu Kredit Pemerintah				
	KEU.02.05	Gagal bayar				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KEU.03	Bantuan/Pinjaman Luar Negeri	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.03.01	Permohonan Pinjaman Luar Negeri	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.03.02	Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai				
	KEU.03.03	Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> dan Dokumen Sejenisnya				
	KEU.03.04	Dokumen <i>Loan Agreement</i>				
	KEU.03.05	Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri				
	KEU.03.06	Aplikasi Penarikan Dana Bantuan Luar Negeri				
	KEU.03.07	Otorisasi Penarikan Dana				
	KEU.03.08	Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri				
	KEU.03.09	Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor				
	KEU.03.10	Laporan Kemajuan, Bulanan, dan Triwulan				
	KEU.03.11	Laporan Penyelesaian/Laporan Tahunan				
	KEU.03.12	Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Bantuan/Pinjaman Luar Negeri di Lingkungan Kementerian				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KEU.04	Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.04.01	Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran termasuk Berita Acara Serah Terima Jabatan				
	KEU.04.02	Penetapan Kuasa Pengguna Barang/Jasa termasuk Berita Acara Serah Terima Jabatan				
	KEU.04.03	Penetapan Bendahara Penerimaan/Pengeluaran termasuk Berita Acara Serah Terima Jabatan				
	KEU.04.04	Penetapan Pengelola Barang termasuk Berita Acara Serah Terima Barang				
	KEU.04.05	Penetapan Pengelola Keuangan Kementerian/Unit Kerja				
	KEU.04.06	Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan, dan Bendahara Pembantu termasuk Berita Acara Serah Terima Jabatan				
	KEU.05	Sistem Akuntansi Instansi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KEU.05.01	Berita Acara Rekonsiliasi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.05.02	Register Transaksi Harian, Dokumen Sumber, Surat Tanda Setoran, Surat Setoran Bukan Pajak, Surat Setoran Pengembalian Belanja, Surat Perintah Membayar				
	KEU.05.03	Laporan Realisasi Bulanan Sistem Akuntansi Instansi/Triwulan/Semester				
	KEU.06	Akuntansi dan Pelaporan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.06.01	Verifikasi dan Pembukuan Keuangan				
	KEU.06.02	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (triwulan, semester, dan tahunan)				
	KEU.07	Perbendaharaan dan penatausahaan keuangan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.07.01	Dokumen Pengajuan Gaji Induk (Gaji dan Tunjangan Kinerja)				
	KEU.07.02	Dokumen Pengajuan Lembur dan Uang Makan				
	KEU.07.03	Surat Pemberhentian Pembayaran Gaji Pegawai/Mutasi/Diberhentikan				
	KEU.07.04	Kartu Gaji				
	KEU.07.05	Surat Setoran Surat Setoran Bukan Pajak				
	KEU.07.06	Penerimaan Sisa Anggaran Lebih dan Saldo Kas atau Surat Setoran Pengembalian Belanja				
	KEU.07.07	Bukti Setor Bunga dan/atau Jasa Giro Bank				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KEU.07.08	Laporan Kas				
	KEU.07.09	Piutang				
	KEU.07.10	Hutang				
	KEU.08	Barang Milik Negara	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.08.01	Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara				
	KEU.08.02	Inventarisasi Barang Milik Negara				
	KEU.08.03	Pengelolaan Barang Milik Negara				
	KEU.08.04	Penghapusan/Hibah Barang Milik Negara				
	KEU.08.05	Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara				
	KEU.08.06	Laporan Barang Milik Negara				
	KEU.08.07	Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Barang Milik Negara				
	KEU.08.08	Surat Teguran Kelalaian Pemanfaatan Barang Milik Negara				
	KEU.09	Penerimaan Negara Bukan Pajak	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara
	KEU.09.01	Usulan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Naskah dinas yang berkaitan dengan penetapan tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak baik ke Kementerian Keuangan maupun internal				
	KEU.09.02	Kontrak/Perjanjian Sewa Penerimaan Negara Bukan Pajak				
	KEU.09.03	Penagihan/Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak				
	KEU.09.04	Prosedur Pengelolaan dan Pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KEU.09.05	Keringanan/Keberatan Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak				
	KEU.09.06	Pemeriksaan dan Pengawasan Penerimaan Negara Bukan Pajak				
	KEU.09.07	Sanksi/Denda Penerimaan Negara Bukan Pajak				
2.	KPG.00	Formasi Pegawai	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.00.01	Usulan dari Unit Kerja				
	KPG.00.02	Nota Usul Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil lebih dari 2 (dua) Tahun				
	KPG.00.03	Nota Usul Pengangkatan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja				
	KPG.00.04	Penerbitan Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja				
	KPG.00.05	Pengangkatan dan Perpanjangan Kontrak Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.01	Penerimaan/Pengadaan Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.01.01	Proses Penerimaan Pegawai Naskah dinas yang berkaitan dengan pengumuman, seleksi administrasi, pemanggilan peserta test, pelaksanaan ujian tertulis, keputusan hasil ujian dan wawancara				
	KPG.01.02	Penetapan Pengumuman Kelulusan				
	KPG.01.03	Berkas Lamaran yang Tidak Diterima				
	KPG.01.04	Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan Nomor Induk Pegawai Naskah dinas yang meliputi surat lamaran, ijazah, Surat Keterangan Catatan Kepolisian, kartu kuning dan surat keterangan kesehatan				
	KPG.02	Pembinaan Karir Pegawai	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.02.01	Pelatihan/Kursus/Tugas Belajar/Ujian Dinas/Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Naskah dinas yang berkaitan dengan surat perintah/surat tugas/surat keputusan/surat izin dan laporan kegiatan pengembangan diri				
	KPG.02.02	Surat Tanda Tamat Pelatihan/Sertifikat Pegawai				
	KPG.02.03	Standar Kinerja Pegawai Sistem Pengelolaan Kinerja Pegawai				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.02.04	Berkas Disiplin Pegawai Naskah dinas yang meliputi daftar hadir, rekapitulasinya dan hukuman disiplin				
	KPG.02.05	Penghargaan dan Tanda Jasa				
	KPG.02.06	Peningkatan Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan peningkatan kompetensi, <i>workshop</i> , <i>benchmarking</i> , dan magang pegawai				
	KPG.03	Manajemen Karir	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.03.01	Manajemen Talenta				
	KPG.03.02	Penilaian/Uji Potensi dan atau Kompetensi				
	KPG.03.03	Pengembangan Pegawai Negeri Sipil Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan daftar rencana pelatihan, pelatihan, kursus, tugas belajar, beasiswa, <i>workshop</i> , <i>benchmarking</i> , dan magang pegawai				
	KPG.03.04	Pola Karir Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.04	Penyelaksanaan Pengelolaan Keberatan Pegawai	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.05	Mutasi Pegawai Negeri Sipil	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.05.01	Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan, Mutasi antar-Perwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Mutasi antarunit	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.05.02	Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.05.03	Mutasi Keluarga				
	KPG.05.04	Usul Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan				
	KPG.05.05	Usul Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional				
	KPG.05.06	Usul Penetapan Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.05.07	Peninjauan Masa Kerja	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.05.08	Berkas Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.05.09	Pelantikan Jabatan				
	KPG.06	Administrasi Pegawai	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.06.01	Cuti Besar Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.06.02	Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Tahunan				
	KPG.06.03	Cuti Alasan Penting Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.06.04	Cuti di Luar Tanggungan Negara Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.06.05	Cuti Bersama Selama Perjanjian Cuti Bersama Selama Perjanjian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja				
	KPG.06.06	Dokumentasi Identitas Pegawai Naskah dinas yang berkaitan usul penetapan kartu pegawai/kartu pegawai elektronik/kartu istri/kartu suami, keanggotaan organisasi profesi/kedinasan, laporan pajak penghasilan pribadi dan keterangan penerimaan pembayaran penghasilan pegawai				
	KPG.06.07	Berkas Kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan				
	KPG.06.08	Berkas Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.06.09	Berkas Pengurusan Tunjangan Jabatan				
	KPG.06.10	Berkas Pengurusan Tunjangan Kinerja				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.06.11	Sistem Informasi Kepegawaian				
	KPG.06.12	Pernyataan tidak sedang menjalani proses atau pernah pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap				
	KPG.06.13	Keterangan Kerja				
	KPG.06.14	Ujian Dinas dan/atau Penyesuaian Ijazah Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.06.15	Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Tanpa Hak Pensiun				
	KPG.06.16	Usul Pemberhentian dan Penetapan Pensiun Pegawai/Jandanya/Dudanya dan Pegawai Negeri Sipil yang Meninggal				
	KPG.07	Kesejahteraan Pegawai	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.07.01	Berkas tentang Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai				
	KPG.07.02	Berkas tentang Layanan Asuransi Pegawai/Badan Penyelenggaran Jaminan Sosial				
	KPG.07.03	Berkas tentang Layanan Dana Pensiun/Tabungan Pensiun				
	KPG.07.04	Berkas tentang Layanan Tabungan Perumahan				
	KPG.07.05	Berkas tentang Layanan Bantuan Sosial				
	KPG.07.06	Berkas tentang Layanan Pakaian Dinas				
	KPG.07.07	Berkas tentang Layanan Pegawai yang Meninggal karena Dinas				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.07.08	Berkas tentang Pemberian Tali Kasih				
	KPG.07.09	Berkas tentang Pemberian Penghargaan/tanda kehormatan/Tanda Jasa				
	KPG.07.10	Berkas tentang Layanan Olahraga dan Rekreasi				
	KPG.08	Berkas tentang Perayaan Hari Besar Nasional/Keagamaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.09	Berkas tentang Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.10	Administrasi Magang Siswa/Mahasiswa	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.11	Perselisihan/Sengketa Pegawai	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.12	Berkas Perseorangan Pejabat Negara	Rahasia	Eselon II	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat menimbulkan kerugian serius terhadap <i>privacy</i> pegawai	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.13	Berkas Perseorangan Pegawai Negeri Sipil	Rahasia	Eselon II	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat menimbulkan kerugian serius terhadap <i>privacy</i> pegawai	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.13.01	Berkas Lamaran yang Diterima				
	KPG.13.02	Nota Penetapan Nomor Induk Pegawai dan Kelengkapannya				
	KPG.13.03	Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara				
	KPG.13.04	Surat Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.13.05	Hasil Pengujian Kesehatan				
	KPG.13.06	Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.13.07	Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja				
	KPG.13.08	Surat Keputusan Kenaikan Pangkat				
	KPG.13.09	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/ Menduduki Jabatan/Surat Pernyataan Pelantikan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.13.10	Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan atau Pemberhentian dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional				
	KPG.13.11	Surat Keputusan Perpindahan Wilayah Kerja				
	KPG.13.12	Surat Keputusan Perpindahan antar-Instansi				
	KPG.13.13	Surat Keputusan Cuti di Luar Tanggungan Negara				
	KPG.13.14	Berita Acara Pemeriksaan				
	KPG.13.15	Surat Keputusan Hukuman Jabatan/ Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.13.16	Surat Keputusan Perbantuan/ Dipekerjakan di Luar Instansi Induk				
	KPG.13.17	Surat Keputusan Penarikan Kembali dari Perbantuan/Dipekerjakan				
	KPG.13.18	Surat Keputusan Pemberian Uang Tunggu				
	KPG.13.19	Surat Keputusan Pembebasan dari Jabatan Organik karena diangkat sebagai Pejabat Negara				
	KPG.13.20	Surat Keputusan Pengalihan Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.13.21	Surat Keputusan Pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.13.22	Surat Keputusan Pemberhentian Sementara				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.13.23	Surat Keterangan Pernyataan Hilang				
	KPG.13.24	Surat Keterangan Kembalinya Pegawai Negeri Sipil yang Dinyatakan Hilang				
	KPG.13.25	Surat Keputusan Penggantian Nama				
	KPG.13.26	Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran				
	KPG.13.27	Akta Nikah/Cerai				
	KPG.13.28	Akta Kelahiran				
	KPG.13.29	Isian Formulir Pendaftaran Ulang Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.13.30	Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara dan Jabatan				
	KPG.13.31	Surat Permohonan Menjadi Anggota Partai Politik				
	KPG.13.32	Surat Keterangan Mutasi Keluarga				
	KPG.13.33	Surat Keterangan Meninggal Dunia/Hilang				
	KPG.13.34	Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan				
	KPG.13.35	Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional				
	KPG.13.36	Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus				
	KPG.13.37	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala				
	KPG.13.38	Surat Tugas/Izin Belajar Dalam/Luar Negeri				
	KPG.13.39	Surat Izin Berpergian ke Luar Negeri				
	KPG.13.40	Ijazah/Sertifikat				
	KPG.13.41	Surat Keputusan Penempatan/Penarikan Pegawai				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.13.42	Surat Keputusan Pengangkatan pada Jabatan di Luar Instansi Induk				
	KPG.13.43	Surat Pertimbangan Status Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.13.44	Surat Keputusan Pengaktifan Kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil				
	KPG.13.45	Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah				
	KPG.13.46	Surat Keputusan Pensiun				
	KPG.13.47	Surat Pernyataan Bebas Hutang Piutang				
	KPG.13.48	Surat Pernyataan Rencana Penempatan				
	KPG.14	Berkas Perseorangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	Rahasia	Eselon II	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat menimbulkan kerugian serius terhadap <i>privacy</i> pegawai	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.14.01	Penetapan kartu pegawai/kartu pegawai elektronik/kartu istri/kartu suami, Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan, Laporan Pajak Penghasilan Pribadi, dan Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai				
	KPG.14.02	Berkas Pengurusan Tunjangan Jabatan				
	KPG.14.03	Berkas Pengurusan Tunjangan Kinerja				
	KPG.14.04	Sistem Informasi Kepegawaian				
	KPG.14.05	Keterangan Kerja				
	KPG.14.06	Berkas Lamaran yang Diterima				
	KPG.14.07	Nota Penetapan Nomor Induk Pegawai dan Kelengkapannya				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.14.08	Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara				
	KPG.14.09	Hasil Pengujian Kesehatan				
	KPG.14.10	Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja				
	KPG.14.11	Surat Keputusan Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin				
	KPG.14.12	Surat Keputusan Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja				
	KPG.14.13	Surat Keterangan Pernyataan Hilang				
	KPG.14.14	Surat Keterangan Kembalinya Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang dinyatakan hilang				
	KPG.14.15	Surat Keputusan Penggantian Nama				
	KPG.14.16	Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran				
	KPG.14.17	Akta Nikah/Cerai				
	KPG.14.18	Akta Kelahiran				
	KPG.14.19	Isian Formulir Pendaftaran Ulang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja				
	KPG.14.20	Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Janji Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja				
	KPG.14.21	Surat Permohonan Menjadi Anggota Partai Politik				
	KPG.14.22	Surat Keterangan Mutasi Keluarga				
	KPG.14.23	Surat Keterangan Meninggal Dunia/Hilang				
	KPG.14.24	Surat Izin Berpergian ke Luar Negeri				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.14.25	Kartu Pendaftaran Ulang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja				
	KPG.14.26	Ijazah/Sertifikat				
	KPG.14.27	Surat Keputusan Penempatan/Penarikan Pegawai				
	KPG.14.28	Surat Pertimbangan Status Surat Pertimbangan Status Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja				
	KPG.14.29	Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah				
	KPG.14.30	Surat Pernyataan Bebas Hutang Piutang				
	KPG.14.31	Perjanjian Kerja Perjanjian Kerja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja				
	KPG.14.32	Surat Pernyataan Rencana Penempatan				
	KPG.15	Pegawai Kontrak	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.15.01	Proses penerimaan Pegawai Kontrak Naskah dinas yang berkaitan dengan pengumuman penerimaan, pengumuman seleksi administrasi, pengumuman wawancara, pengumuman akhir penerimaan dan berita acara pelaksanaan penerimaan Pegawai Kontrak				
	KPG.15.02	Kontrak/Perjanjian Kerja Pegawai Kontrak				
	KPG.15.03	Berkas Perseorangan Pegawai Kontrak Naskah dinas yang berkaitan dengan personal file Pegawai Kontrak				
	KPG.15.04	Pemberhentian Pegawai Kontrak				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	KPG.15.05	Pengalaman Kerja				
	KPG.16	Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	KPG.16.01	Proses Penerimaan				
	KPG.16.02	Berkas Perseorangan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi	Rahasia	Eselon II	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat menimbulkan kerugian serius terhadap <i>privacy</i> pegawai	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
3.	OTL.00	Struktur Organisasi Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	OTL.00.01	Pembentukan				
	OTL.00.02	Perubahan				
	OTL.00.03	Pembubaran				
	OTL.01	Uraian Jabatan dan Tata Kerja	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	OTL.02	Standar Kompetensi Jabatan Struktural dan Fungsional	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	OTL.03	Evaluasi Kelembagaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	OTL.04	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	OTL.05	Ketatalaksanaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	OTL.06	Bisnis Proses	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	OTL.07	Evaluasi Jabatan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	OTL.08	Peta Jabatan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	OTL.09	Budaya Kerja/Etika Organisasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	OTL.10	Penghargaan Kelembagaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	OTL.11	Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis yang Bersifat Nasional/Regional/Internasional Naskah dinas yang berkaitan dengan standar/pedoman/prosedur kerja yang menunjang kinerja pegawai di lingkungan Kementerian maupun masyarakat umum	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	OTL.12	Penataan Organisasi Naskah dinas yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi sumber daya manusia, penyederhanaan prosedur, dan pengembangan sistem pengawasan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
4.	RFB.00	Koordinasi Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Naskah dinas yang berkaitan dengan koordinasi berkaitan dengan sinergi antar lembaga dengan kolaborasi kementerian/lembaga yang menangani fungsi reformasi birokrasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Reformasi Birokrasi
	RFB.01	Agen Perubahan				
	RFB.02	Rencana Aksi Reformasi Birokrasi				
	RFB.03	Evaluasi Reformasi Birokrasi				
	RFB.04	Tata Kelola Pemerintahan yang baik				
	RFB.05	Zona Integritas Naskah dinas yang berkaitan dengan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Zona Integritas				
5.	PRC.00	Pokok-pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Perencanaan dan Kerja Sama
	PRC.00.01	Rencana Pembangunan dan strategi pembangunan				
	PRC.00.02	Rencana Pembangunan Jangka Menengah /Rencana Strategis/Strategi Nasional				
	PRC.00.03	Manajemen Risiko (selera risiko, peta risiko)				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PRC.00.04	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nasional				
	PRC.00.05	Indikator Kinerja Utama				
	PRC.01	Program Kerja	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Perencanaan dan Kerja Sama
	PRC.01.01	Program Kerja Tahunan Lembaga/Instansi (Rencana Kerja Pemerintah, <i>Bilateral Meeting, Trilateral Meeting</i> )				
	PRC.01.02	Program Kerja Tahunan Unit Kerja terdiri dari: rencana kerja, rencana koordinasi teknis perencanaan pembangunan, dan rapat koordinasi pembangunan wilayah				
	PRC.01.03	Perjanjian Kinerja/Pakta Integritas				
	PRC.01.04	Rencana Aksi Nasional				
	PRC.01.05	Inisiatif Baru				
	PRC.02	Penetapan/Kontrak Kinerja	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Perencanaan dan Kerja Sama
	PRC.02.01	Menteri				
	PRC.02.02	Pimpinan Unit Kerja				
	PRC.03	Laporan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Perencanaan dan Kerja Sama
	PRC.03.01	Laporan Berkala (Pidato Presiden, Manajemen Risiko)				
	PRC.03.02	Laporan Monitoring dan Evaluasi				
	PRC.03.03	Laporan Kinerja Anggaran				
	PRC.03.04	Laporan Kinerja				
	PRC.03.05	Laporan Insidental				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PRC.04	Evaluasi Program	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Perencanaan dan Kerja Sama
	PRC.04.01	Evaluasi Program dan Anggaran				
	PRC.04.02	Evaluasi Program Unit Kerja				
	PRC.04.03	Evaluasi Program Kementerian				
	PRC.04.04	Evaluasi Kinerja Anggaran				
	PRC.05	Kerja Sama	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Perencanaan dan Kerja Sama
	PRC.05.01	Kerja Sama Bilateral, Multilateral				
	PRC.05.02	Kerja Sama antar Kementerian/Lembaga				
6.	HKM.00	Program Legislasi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hukum
	HKM.00.01	Bahan/Materi Program Legislasi Nasional dari Kementerian				
	HKM.00.02	Program Legislasi Kementerian				
	HKM.01	Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hukum
	HKM.01.01	Rancangan Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang				
	HKM.01.02	Rancangan Peraturan Pemerintah				
	HKM.01.03	Rancangan Peraturan/Keputusan/Instruksi Presiden				
	HKM.02	Peraturan Menteri Naskah dinas yang berkaitan dengan peraturan Menteri sejak dalam perancangan hingga ditetapkan menjadi peraturan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hukum

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	HKM.03	Keputusan Naskah dinas yang berkaitan dengan keputusan sejak dalam perancangan hingga ditetapkan menjadi keputusan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hukum
	HKM.03.01	Keputusan Menteri				
	HKM.03.02	Keputusan Pejabat Setingkat Eselon I				
	HKM.04	Instruksi Naskah dinas yang berkaitan dengan instruksi sejak dalam perancangan hingga ditetapkan menjadi instruksi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hukum
	HKM.04.01	Instruksi Menteri				
	HKM.04.02	Instruksi Pejabat Setingkat Eselon I				
	HKM.05	Surat Edaran Naskah dinas yang berkaitan dengan surat edaran sejak dalam perancangan hingga ditetapkan menjadi surat edaran	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hukum
	HKM.05.01	Surat Edaran Menteri				
	HKM.05.02	Surat Edaran Pejabat Setingkat Eselon I				
	HKM.06	Nota Kesepahaman/Kontrak/Perjanjian Kerja Bersama Naskah dinas yang berkaitan dengan Nota Kesepahaman Bersama/ <i>Memorandum of Understanding</i> /Kontrak/Perjanjian Kerja Sama/ <i>Letter of Intens</i>	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hukum
	HKM.06.01	Dalam Negeri				
	HKM.06.02	Internasional				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	HKM.07	Dokumentasi Hukum Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan jaringan dokumentasi dan informasi hukum	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hukum
	HKM.08	Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi/penyuluhan/pembinaan hukum	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hukum
	HKM.09	Bantuan/Konsultasi/Advokasi Hukum Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan bantuan/konsultasi/advokasi hukum	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hukum

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	HKM.10	Kasus/Sengketa Hukum	Rahasia	Eselon I	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, ketertiban umum, menimbulkan kerugian serius terhadap <i>privacy</i> pegawai, dan merusak kemitraan dan reputasi	Biro Hukum
	HKM.10.01	Pidana				
	HKM.10.02	Perdata				
	HKM.10.03	Tata Usaha Negara				
	HKM.11	Hak Kekayaan Intelektual	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hukum
	HKM.11.01	Hak Cipta				
	HKM.11.02	Hak Paten				
	HKM.11.03	Hak Merk				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
7.	UMM.00	Kearsipan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Umum dan Layanan Pengadaan
	UMM.00.01	Administrasi Persuratan Naskah dinas yang berkaitan dengan urusan surat-menyurat yang terdiri atas pemberitahuan pindah kantor, penambahan nomor telepon, alamat pejabat, spesimen tanda tangan pejabat, cap dinas, stempel draf, penomoran naskah dinas, pengiriman, ekspedisi, dan penyimpanan				
	UMM.00.02	Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan ketatalaksanaan, pengolahan, penyimpanan, analisis nilai guna, perawatan, dan konservasi, pelacakan arsip, penyelamatan arsip vital serta penyelamatan arsip terjaga				
	UMM.00.03	Regulasi Kearsipan Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan peraturan, koordinasi, persetujuan jadwal retensi arsip, dan proses pengesahan regulasi kearsipan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	UMM.00.04	Penyajian Arsip menjadi Informasi Naskah dinas yang berkaitan dengan proses koordinasi baik dengan internal maupun eksternal Kementerian, sosialisasi pengelolaan sistem dan jaringan, evaluasi pelaksanaan usulan penyampaian arsip menjadi informasi yang dapat diakses oleh publik dan pameran arsip				
	UMM.00.05	Naskah Dinas Elektronik Naskah dinas yang berkaitan dengan rekomendasi penerbitan sertifikat elektronik, perubahan data sertifikat elektronik, pendampingan penggunaan layanan persuratan secara elektronik, evaluasi penerapan layanan persuratan secara elektronik, autentikasi arsip, dan penyusunan laporan penerapan layanan persuratan secara elektronik				
	UMM.00.06	Layanan Arsip (Peminjaman dan Penggunaan Arsip) Naskah dinas yang berkaitan dengan layanan arsip mulai dari pelaksanaan kegiatan sampai dengan pelaporan				
	UMM.00.07	Penyusutan Kearsipan Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan pemindahan, penyerahan, dan pemusnahan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	UMM.00.08	Pembinaan Kearsipan Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan sosialisasi dan pembinaan kearsipan mulai dari pelaksanaan kegiatan sampai dengan pelaporan				
	UMM.00.09	Audit Kearsipan Eksternal Naskah dinas yang berkaitan dengan persiapan, formulir, kelengkapan berkas, dan laporan audit kearsipan eksternal				
	UMM.00.10	Audit Kearsipan Internal Naskah dinas yang berkaitan dengan persiapan pembentukan tim, penyampaian formulir, kelengkapan berkas, dan laporan audit Kearsipan internal				
	UMM.01	Kerumahtanggaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Umum dan Layanan Pengadaan
	UMM.01.01	Administrasi Penggunaan Fasilitas Kantor Naskah dinas yang berkaitan dengan fasilitas kantor meliputi permintaan penggunaan ruang, lapangan, gedung, rumah dinas, dan fasilitas kantor lainnya				
	UMM.01.02	Pengurusan Kendaraan Dinas Naskah dinas yang berkaitan dengan peminjaman, penggunaan, pengurusan pajak, plat nomor, bahan bakar minyak, dan sewa kendaraan pimpinan				
	UMM.01.03	Pemeliharaan Gedung dan Taman				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	UMM.01.04	Pengelolaan Jaringan Listrik, Jaringan Internet, Air, Telepon, Televisi, Kabel, dan Komputer Naskah dinas yang berkaitan dengan perbaikan dan pemeliharaan jaringan listrik, air, telepon, televisi, kabel, dan komputer				
	UMM.01.05	Ketertiban dan Keamanan Naskah dinas yang berkaitan dengan masalah pengamanan dan ketertiban kantor serta rumah dinas.				
	UMM.01.06	Administrasi Pengelolaan Parkir				
	UMM.01.07	Sewa Fasilitas Kantor Naskah dinas yang berkaitan penyewaan fasilitas kantor oleh masyarakat/pihak lain				
	UMM.01.08	Administrasi Pakaian Dinas Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai Lainnya				
	UMM.01.09	Pengadaan Kebutuhan Layanan Kesehatan Naskah dinas yang berkaitan dengan pengadaan obat, persediaan barang habis pakai, dan alat medis				
	UMM.01.10	Kerja Sama Layanan Kesehatan Naskah dinas yang berkaitan dengan kerja sama tenaga kesehatan Kementerian dengan instansi terkait				
	UMM.01.11	Laporan Layanan Kesehatan Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaporan pelaksanaan layanan kesehatan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	UMM.02	Keprotokolan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Umum dan Layanan Pengadaan
	UMM.02.01	Penyelenggaraan Acara Kedinasan Naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan agenda kegiatan kementerian, upacara hari besar nasional, apel kementerian, apel unit kerja eselon I, peringatan hari besar internal kementerian dan audiensi pimpinan (Menteri, Wakil Menteri, dan Eselon I)				
	UMM.02.02	Penyelenggaraan Kegiatan Keprotokolan Naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan pembinaan keprotokolan, forum komunikasi keprotokolan, dan evaluasi keprotokolan				
	UMM.02.03	Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri Naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kunjungan kerja dan fasilitasi kegiatan Menteri, Wakil Menteri, dan Pejabat Eselon I				
8.	PBJ.00	Layanan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Umum dan Layanan Pengadaan
	PBJ.00.01	Standardisasi Pengadaan Naskah dinas yang berkaitan dengan standardisasi pengadaan termasuk sumber daya manusia, dokumen, peraturan pengadaan barang/jasa, standar operasional prosedur, dan sarana prasarana pengadaan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PBJ.00.02	Rencana Umum Pengadaan Naskah dinas yang berkenaan dengan kegiatan identifikasi dan analisa kebutuhan barang/jasa, penyusunan dan penerapan rencana penganggaran pengadaan, penyusunan kerangka acuan kerja, pengumuman rencana pengadaan				
	PBJ.00.03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Naskah dinas yang berkenaan dengan sertifikasi, bimtek, pelatihan dan diklat dan layanan advokasi pengadaan				
	PBJ.00.04	Layanan Pengaduan dan Penyelesaian Sanggah Naskah dinas yang berkenaan dengan kegiatan penanganan permasalahan kontrak, Jasa, barang dan konstruksi dan keterangan ahli terkait pengadaan barang, jasa dan pekerjaan konstruksi				
	PBJ.00.05	Layanan Pengelolaan Pengadaan Naskah dinas yang berkenaan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa, pengelola pengadaan dan manajemen pengadaan				
	PBJ.00.06	Pengadaan Barang				
	PBJ.00.07	Pengadaan Konstruksi				
	PBJ.00.08	Pengadaan Jasa Konsultasi				
	PBJ.00.09	Pengadaan Jasa Lainnya				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PBJ.01	Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Umum dan Layanan Pengadaan
	PBJ.01.01	Pengadaan Secara Elektronik Naskah dinas yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui penyedia (dari proses persiapan pengumuman pengadaan, pengumuman pengadaan, penawaran sampai dengan penetapan pemenang) untuk pengadaan barang, konstruksi, jasa konsultasi dan jasa lainnya				
	PBJ.01.02	Naskah dinas yang berkaitan dengan sistem monitoring dan evaluasi pengadaan				
	PBJ.01.03	Pelaksanaan <i>E-Purchasing</i> Naskah dinas yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa dengan metode <i>e-purchasing</i>				
9.	HMS.00	Dokumentasi/Liputan Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data/informasi kegiatan peliputan, publikasi, pemberitaan, dokumentasi dan juru bicara	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hubungan Masyarakat
	HMS.00.01	Peliputan Kegiatan Brosur/ <i>Leaflet</i> /Poster/Plakat				
	HMS.00.02	Publikasi dan Pemberitaan				
	HMS.00.03	Dokumentasi Kegiatan				
	HMS.00.04	Juru Bicara				
	HMS.00.05	Pameran/Sayembara/Lomba/Festival/Iklan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	HMS.00.06	Pidato, Materi/Sambutan Pimpinan				
	HMS.00.07	Naskah dinas yang berkaitan dengan bahan/materi pidato pimpinan				
	HMS.00.07	Ucapan Terima Kasih, Selamat, dan Belasungkawa				
	HMS.01	Informasi Kehumasan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hubungan Masyarakat
	HMS.01.01	Kliping Koran				
	HMS.01.02	Brosur/Leaflet/Poster/Plakat				
	HMS.01.03	Pengumuman				
	HMS.01.04	Media Monitoring				
	HMS.01.05	Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, Jurnal dan Laporan				
	HMS.01.06	Agenda Setting Kementerian/Lembaga				
	HMS.01.07	Strategi Komunikasi				
	HMS.01.08	Bahan Informasi Publik				
	HMS.02	Hubungan kelembagaan dan kemitraan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hubungan Masyarakat
	HMS.02.01	Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data/informasi, terkait hubungan kelembagaan dan kemitraan				
	HMS.02.01	Hubungan antar-Lembaga Pemerintah Dalam Negeri (Mitra Kementerian/Lembaga, Lembaga Legislatif dan Lembaga Yudikatif, Pemerintah Daerah)				
	HMS.02.01	Naskah dinas yang berkaitan dengan hubungan dan kerja sama lembaga pemerintah/antar-kementerian				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	HMS.02.02	Hubungan Organisasi Sosial/Lembaga Swadaya Masyarakat Naskah dinas yang berkaitan dengan hubungan dan kerja sama organisasi sosial, kemasyarakatan atau Lembaga Swadaya Masyarakat				
	HMS.02.03	Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah terkait Kerja Sama dan Hubungan Kelembagaan Naskah dinas yang berkaitan dengan hubungan dan kerja sama lembaga pendidikan dan perguruan tinggi				
	HMS.02.04	Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda/Praktik Kerja Lapangan Naskah dinas yang berkaitan dengan hubungan dan kerja sama lembaga pendidikan dan perguruan tinggi				
	HMS.02.05	Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Asing				
	HMS.02.06	Hubungan dengan Lembaga Asing Non Pemerintah				
	HMS.02.07	Hubungan Media Massa Naskah dinas yang berkaitan dengan hubungan dan kerja sama media massa (siara pers, konferensi pers, kunjungan wartawan/peliputan), pendapat umum, serta pengaduan masyarakat				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	HMS.03	Rapat Kerja/Dengar Pendapat/ <i>Hearing</i> Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Naskah dinas yang berkaitan dengan hubungan dan kerja sama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ( <i>dengar pendapat/hearing</i> )	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hubungan Masyarakat
	HMS.03.01	Pengaduan, Permohonan Informasi dan Layanan Publik Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan pengaduan masyarakat, permohonan informasi dan pelaksanaan layanan publik 01 Pengaduan Masyarakat 02 Permohonan Informasi 03 Pedoman Penyelenggaraan Layanan Publik 04 Survei Kepuasan atas Pelayanan Publik 05 Penilaian atas Layanan Publik 06 Penyampaian Bahan Pustaka 07 Pengadaan, Pengolahan, dan Perawatan Bahan Pustaka				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	HMS.04	Bahan/Materi Pidato/Sidang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah, Kabinet, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Musyawarah Pimpinan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hubungan Masyarakat
	HMS.05	Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, dan Jurnal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hubungan Masyarakat
	HMS.06	Pameran/Sayembara/Lomba, Festival, Pembuatan Spanduk dan Iklan Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pameran/sayembara/lomba, festival, pembuatan spanduk dan iklan mulai dari persiapan sampai dengan evaluasi dan laporan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hubungan Masyarakat
	HMS.07	Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hubungan Masyarakat
	HMS.08	Pidato/Sambutan Pimpinan Naskah dinas yang berkaitan dengan bahan/materi pidato Pimpinan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hubungan Masyarakat
	HMS.08.01	Menteri				
	HMS.08.02	Wakil Menteri				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	HMS.08.03	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya				
	HMS.09	Kepustakaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Biro Hubungan Masyarakat
	HMS.09.01	Penyimpanan Deposit Bahan Pustaka				
	HMS.09.02	Pengadaan dan Pengolahan Bahan				
	HMS.09.03	Layanan Jasa Perpustakaan dan Informasi				
	HMS.09.04	Preservasi Bahan Pustaka				
10.	PWS.00	Rencana Pengawasan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.00.01	Rencana Strategis Pengawasan				
	PWS.00.02	Rencana Kerja Tahunan				
	PWS.00.03	Rencana Kinerja Tahunan				
	PWS.00.04	Penetapan Kinerja Tahunan				
	PWS.00.05	Rakor Pengawasan Tingkat Nasional				
	PWS.01	Pedoman Kebijakan Pengawasan Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan pedoman pelaksanaan pengawasan sampai dengan penetapannya	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.02	Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan pedoman pelaksanaan pengawasan sampai dengan penetapannya	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PWS.03	Audit Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan audit sejak dalam rancangan sampai dengan menjadi catatan dan laporan	Rahasia	Eselon I	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat Jenderal
	PWS.03.01	Audit Kinerja				
	PWS.03.02	Audit dengan tujuan tertentu				
	PWS.03.03	Audit Investigasi				
	PWS.03.04	<i>Monthly Audit</i>				
	PWS.03.05	Audit Lainnya				
	PWS.04	Reviu Naskah dinas yang berkaitan dengan reviu sejak dalam rancangan sampai dengan menjadi catatan dan laporan	Rahasia	Eselon I	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat Jenderal
	PWS.04.01	Reviu Laporan Keuangan baik Semesteran maupun Tahunan				
	PWS.04.02	Reviu Laporan Kinerja				
	PWS.04.03	Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga				
	PWS.04.04	Reviu Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/Anggaran				
	PWS.04.05	Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan				
	PWS.04.06	Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PWS.05	Evaluasi Naskah dinas yang berkaitan dengan evaluasi yang dilaksanakan di lingkup Kementerian	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.06	Pemantauan Naskah dinas yang berkaitan dengan hasil pengawasan	Rahasia	Eselon I	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat Jenderal
	PWS.06.01	Pemantauan Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Pengawasan				
	PWS.06.02	Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan				
	PWS.06.03	Perkembangan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal				
	PWS.06.04	Perkembangan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Eksternal				
	PWS.06.05	Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat Internal				
	PWS.06.06	Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat Eksternal				
	PWS.06.07	Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PWS.06.08	Tuntutan Perbendaharaan Naskah dinas yang berkaitan dengan pemantauan terhadap kerugian negara yang meliputi tuntutan perbendaharaan /tuntutan ganti rugi, seperti: laporan kehilangan, berita acara kehilangan barang/uang, surat keterangan tanggung jawab mutlak/surat kesanggupan untuk mengganti ke kas negara, surat keterangan penghapusan uang dan barang sampai laporan penyelesaian tuntutan perbendaharaan /tuntutan ganti rugi				
	PWS.07	Pelaksanaan Pengawasan	Rahasia	Eselon I	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat Jenderal
	PWS.07.01	Laporan Hasil Pemeriksaan Eksternal (Badan Pemeriksa Keuangan, Komisi Pemberantasan Korupsi, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, Kejaksaan)				
	PWS.07.02	Laporan Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal oleh Inspektorat Jenderal				
	PWS.07.03	Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional Naskah dinas yang berkaitan dengan laporan aparat pemeriksa fungsional seperti laporan hasil pemeriksaan, memorandum hasil pemeriksaan, dan tindak lanjut/tanggapan laporan hasil pemeriksaan				
	PWS.07.04	Dokumen Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan Internal				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PWS.08	Pengawasan Lainnya Naskah dinas yang berkaitan dengan bimbingan teknis, sosialisasi pengawasan, konsultasi pengawasan, koordinasi pengawasan, pelatihan di kantor sendiri, meliputi surat penugasan, surat menyurat beserta laporan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.09	Penerapan <i>Early Warning System</i> Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan fasilitasi kepada Unit Kerja terhadap pengelolaan keuangan negara sampai dengan laporan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.10	Penerapan <i>Internal Audit Capability Model</i> Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan fasilitasi kepada unit kerja terhadap pengelolaan keuangan negara sampai dengan laporan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.11	Surat Keterangan/Pernyataan Bebas Temuan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PWS.12	Temuan Pengawasan yang Tidak Dapat Ditindak Lanjuti	Rahasia	Eselon I	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat Jenderal
	PWS.13	Penerapan Peta Risiko Pengawasan/Manajemen Risiko Naskah dinas yang berkaitan dengan Kegiatan Pelaksanaan Pemetaan Risiko/Pengelolaan Risiko	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.14	Piagam Pengawasan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.15	Pemeriksaan Khusus Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pemeriksaan khusus tentang penyelesaian kasus-kasus yang merugikan negara	Rahasia	Eselon I	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja dilingkungan Kementerian karena dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat Jenderal

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PWS.16	Kertas Kerja Pemeriksaan, Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus	Rahasia	Eselon I	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat Jenderal
	PWS.16.01	Kertas Kerja Pemeriksaan, Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus yang Perlu Ditindaklanjuti Naskah dinas yang berkaitan dengan kertas kerja pemeriksaan, laporan hasil pemeriksaan khusus yang perlu ditindaklanjuti				
	PWS.16.02	Kertas Kerja Pemeriksaan, Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus yang Tidak Perlu Ditindaklanjuti Naskah dinas yang berkaitan dengan kertas kerja pemeriksaan, laporan hasil pemeriksaan khusus yang tidak perlu ditindaklanjuti				
	PWS.17	Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pelaporan pelaksanaan monitoring dan tindak lanjut hasil pemeriksaan	Rahasia	Eselon I	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat Jenderal

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PWS.18	Satuan Pengawasan Intern Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Satuan Pengawasan Intern	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.19	Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.20	Hasil Analisis Laporan dan Evaluasi Pengawasan Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan analisis dan evaluasi hasil pengawasan intern dan ekstern pemerintah dan laporan pengawasan lainnya, serta penyusunan hasil analisis dan evaluasi	Rahasia	Eselon I	Memiliki dampak yang luas sehingga mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian karena dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara	Inspektorat Jenderal
	PWS.21	Pengendalian Intern Pelaporan Keuangan Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Pengendalian Intern Pelaporan Keuangan	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.22	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Naskah dinas yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PWS.23	Pencegahan Korupsi	Terbatas	Eselon II	Memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PWS.23.01	Sapu Bersih Pungutan Liar				
	PWS.23.02	Unit Penanganan Gratifikasi				
	PWS.23.03	<i>Whistle Blowing System</i>				
	PWS.23.04	Strategi Nasional Pencegahan Korupsi				
	PWS.23.05	Survei Penilaian Integritas				

B. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Substantif

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
1.	PRI.00	Badan Usaha Milik Desa Pendukung Makan Bergizi Gratis Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pelaksanaan dukungan pendistribusian makan bergizi gratis	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PRI.01	Peningkatan Ketahanan Pangan Lokal Desa (Swasembada Pangan)	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PRI.02	Desa Swasembada Energi	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PRI.03	Desa Swasembada Air	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PRI.04	Desa Ekspor	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PRI.05	Pemuda Pelopor Desa	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PRI.06	Konsolidasi Program Kementerian/Lembaga Masuk Desa	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PRI.07	Digitalisasi Desa dan Desa Wisata Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pembangunan infrastruktur telematika di desa yang meliputi <i>market place</i> , Bank Data Potensi Ekonomi Desa, Konten Kreator Desa, Revitalisasi Sistem Informasi Desa, Pengembangan Obyek Wisata, Peningkatan kapasitas pelaku wisata	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PRI.08	Peningkatan Investasi Desa Serta Kerja Sama dengan Korporasi Nasional dan Investor dari Luar Negeri	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PRI.09	Penguatan Pengawasan Naskah dinas yang berkaitan dengan penerapan akuntabilitas sosial, desa antikorupsi, penerapan <i>open government indonesia</i> di desa, dan pengaduan masyarakat serta yang mengarah pada terjadinya korupsi serta monitoring dan evaluasi penggunaan dana desa	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
	PRI.10	Desa Berketahanan Iklim dan Pengembangan Desa Tangguh Bencana Naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan dengan upaya menuju desa berketahanan iklim dan desa tangguh bencana	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Inspektorat Jenderal
2.	PDP.00	Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan
	PDP.00.01	Perencanaan Teknis Kebijakan Pembangunan Desa dan Perdesaan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan teknis bidang pembangunan sarana dan prasarana, sosial budaya dan lingkungan desa dan perdesaan, advokasi dan kerja sama, dan pemanfaatan dan pengendalian dana desa				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDP.00.02	Perencanaan Teknis Penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perencanaan Teknis Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria perencanaan teknis bidang pembangunan sarana dan prasarana, sosial budaya dan lingkungan desa dan perdesaan, advokasi dan kerja sama, dan pemanfaatan dan pengendalian dana desa				
	PDP.00.03	Perencanaan Teknis Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Supervisi Perencanaan Teknis Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi perencanaan teknis bidang pembangunan sarana dan prasarana, sosial budaya dan lingkungan desa dan perdesaan, advokasi dan kerja sama, dan pemanfaatan dan pengendalian dana desa				
	PDP.00.04	Perencanaan Teknis Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perencanaan teknis bidang pembangunan sarana dan prasarana, sosial budaya dan lingkungan desa dan perdesaan, advokasi dan kerja sama, dan pemanfaatan dan pengendalian dana desa				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDP.01	Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dan Perdesaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan
	PDP.01.01	Pembangunan Sarana, Prasarana, dan Utilitas Kawasan Permukiman Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan sarana, prasarana, dan utilitas kawasan permukiman				
	PDP.01.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Konektivitas Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan sarana dan prasarana konektivitas				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDP.01.03	Pembangunan Sarana dan Prasarana Ekonomi dan Sosial Budaya Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan sarana dan prasarana ekonomi dan sosial budaya				
	PDP.01.04	Pembangunan Sarana dan Prasarana Komunikasi dan Informatika Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan sarana dan prasarana komunikasi dan informatika				
	PDP.02	Pengembangan Sosial Budaya dan Lingkungan Desa dan Perdesaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDP.02.01	Pelayanan Kesehatan, Peningkatan Kesejahteraan Keluarga, dan Perlindungan Sosial Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan, peningkatan kesejahteraan keluarga, dan perlindungan sosial	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan
	PDP.02.02	Pelayanan Pendidikan dan Pengembangan Modal Sosial Budaya Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan pengembangan modal sosial budaya				
	PDP.02.03	Pengembangan Desa Inklusif dan Desa Adat Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan desa inklusif dan desa adat				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDP.02.04	Pengelolaan Sumber Daya Alam, Lingkungan, dan Kebencanaan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya alam, lingkungan, dan kebencanaan				
	PDP.02.05	Pengembangan Ketahanan Pangan dan Ketahanan Sosial Masyarakat Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan ketahanan pangan dan ketahanan sosial masyarakat				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDP.03	Advokasi dan Kerja Sama Desa dan Perdesaan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan
	PDP.03.01	Advokasi dan Diseminasi Kebijakan Pembangunan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang advokasi dan diseminasi kebijakan pembangunan				
	PDP.03.02	Fasilitasi Pendampingan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pendampingan				
	PDP.03.03	Kerja sama Desa dan Perdesaan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama desa dan perdesaan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDP.03.04	Pembentukan dan Pengembangan Kawasan Perdesaan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembentukan dan pengembangan kawasan perdesaan				
	PDP.04	Fasilitasi dan Pemanfaatan Dana Desa	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan
	PDP.04.01	Penyusunan Rencana Prioritas Pemanfaatan dana Desa Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan rencana prioritas pemanfaatan dana desa				
	PDP.04.02	Penyusunan Rencana Pemanfaatan Dana Desa secara Partisipatif Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan rencana pemanfaatan dana desa secara partisipatif				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDP.04.03	Pelaksanaan Pemanfaatan Dana Desa Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pemanfaatan dana desa				
	PDP.04.04	Pengelolaan Sistem Informasi Dana Desa Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sistem informasi dana desa				
3.	PEI.00	Perencanaan Teknis Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa dan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa dan Daerah Tertinggal
	PEI.00.01	Perencanaan Teknis Pengembangan Kelembagaan Ekonomi dan Investasi Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan teknis pengembangan kelembagaan ekonomi dan investasi				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PEI.00.02	Perencanaan Teknis Pelayanan Investasi Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan teknis pelayanan investasi				
	PEI.00.03	Perencanaan Teknis Pengembangan dan hilirisasi Produk Unggulan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan teknis pengembangan dan hilirisasi produk unggulan				
	PEI.00.04	Perencanaan Teknis Promosi dan Pemasaran Produk Unggulan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan teknis promosi dan pemasaran produk unggulan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PEI.01	Pengembangan Kelembagaan Ekonomi dan Investasi Desa dan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa dan Daerah Tertinggal
	PEI.01.01	Pengembangan Badan Usaha Milik Desa dan Badan Usaha Milik Desa Bersama Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan badan usaha milik desa dan badan usaha milik desa bersama				
	PEI.01.02	Pengembangan Badan Pengelola Kawasan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan badan pengelola Kawasan				
	PEI.01.03	Pengembangan Kelembagaan Ekonomi Masyarakat Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kelembagaan ekonomi masyarakat				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PEI.01.04	Pengembangan Kelembagaan Investasi Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kelembagaan investasi				
	PEI.02	Pelayanan Investasi Desa dan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa dan Daerah Tertinggal
	PEI.02.01	Pelayanan Informasi Pemetaan Potensi Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan informasi potensi investasi				
	PEI.02.02	Pelayanan Perizinan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan perizinan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PEI.02.03	Fasilitasi akses Permodalan dan Peningkatan Penyertaan Modal Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang akses permodalan				
	PEI.02.04	Pengembangan Kewirausahaan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kewirausahaan				
	PEI.03	Pengembangan Produk Unggulan Desa dan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa dan Daerah Tertinggal
	PEI.03.01	Pengembangan Produk Unggulan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan produk unggulan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PEI.03.02	Pengembangan Sarana dan Prasarana Produksi, dan Pengembangan Teknologi Produk Unggulan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sarana dan prasarana produksi, dan pengembangan teknologi produk unggulan				
	PEI.03.03	Pengembangan Rantai Pasok dan Rantai Nilai Produk Unggulan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan rantai pasok dan rantai nilai produk unggulan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PEI.03.04	Pengembangan Teknologi dan Hilirisasi Produk Unggulan Desa dan Daerah Tertinggal Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pembiayaan produk unggulan				
	PEI.04	Promosi dan Pemasaran Produk Unggulan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa dan Daerah Tertinggal
	PEI.04.01	Pengembangan Strategi Pemasaran Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan strategi pemasaran				
	PEI.04.02	Pengembangan Jaringan dan Kerja Sama Pemasaran Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan jaringan dan kerja sama pemasaran				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PEI.04.03	Pengembangan Promosi Unggulan dan Daerah Tertinggal Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan promosi kawasan dan produk unggulan				
	PEI.04.04	Pengembangan Pemasaran Produk Unggulan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pemasaran produk unggulan				
	PEI.04.05	Transformasi Ekonomi Kampung Terpadu Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Transformasi Ekonomi Kampung Terpadu				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
4.	PDT.00	Penyerasian Rencana dan Program Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal
	PDT.00.01	Penyerasian Rencana dan Program Pembangunan Sosial Budaya dan Kelembagaan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian rencana dan program pembangunan sosial budaya dan kelembagaan				
	PDT.00.02	Penyerasian Rencana dan Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian rencana dan program pembangunan sarana dan prasarana				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDT.00.03	Penyerasian Rencana dan Program Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian rencana dan program pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan				
	PDT.00.04	Penyerasian Rencana dan Program Pembangunan Daerah Khusus Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian rencana dan program pembangunan daerah khusus				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDT.01	Penyerasian Sosial Budaya dan Kelembagaan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal
	PDT.01.01	Penyerasian Pembangunan Modal Sosial dan Kelembagaan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pembangunan modal sosial dan kelembagaan				
	PDT.01.02	Penyerasian Pembangunan Modal Budaya Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pembangunan modal budaya				
	PDT.01.03	Penyerasian Pembangunan Kesehatan, Gizi Keluarga dan Masyarakat Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pembangunan kesehatan, gizi keluarga dan masyarakat				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDT.01.04	Penyerasian Pembangunan Pendidikan Dasar dan Menengah Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pembangunan pendidikan dasar dan menengah				
	PDT.02	Penyerasian Pembangunan Sarana dan Prasarana	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal
	PDT.02.01	Penyerasian Pembangunan Sarana dan Prasarana Transportasi Energi dan Air Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pembangunan sarana dan prasarana transportasi energi dan air				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDT.02.02	Penyerasian Pembangunan Sarana dan Prasarana Sosial Budaya dan Kelembagaan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pembangunan sarana dan prasarana sosial budaya dan kelembagaan				
	PDT.02.03	Penyerasian Pembangunan Sarana dan Prasarana Komunikasi dan Informatika Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pembangunan sarana dan prasarana komunikasi dan informatika				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDT.02.04	Penyerasian Pembangunan Sarana dan Prasarana Permukiman, dan Sanitasi Lingkungan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pembangunan sarana dan prasarana permukiman, dan sanitasi lingkungan				
	PDT.03	Penyerasian Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal
	PDT.03.01	Penyerasian Pemanfaatan Sumber Daya Alam Terbarukan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pemanfaatan sumber daya alam terbarukan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDT.03.02	Penyerasian Pemanfaatan Sumber Daya Alam Non Terbarukan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pemanfaatan sumber daya alam non terbarukan				
	PDT.03.03	Penyerasian Pengelolaan Kebencanaan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pengelolaan kebencanaan				
	PDT.03.04	Penyerasian Adaptasi Iklim dan Pengelolaan Lingkungan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian adaptasi iklim dan pengelolaan lingkungan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	PDT.05	Penyerasian Pembangunan Daerah Khusus	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Direktorat Jenderal Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal
	PDT.05.01	Penyerasian Pembangunan Kawasan Perbatasan Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pembangunan kawasan perbatasan				
	PDT.05.02	Penyerasian Pembangunan Pulau-Pulau Kecil dan Pulau Terluar Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pembangunan pulau-pulau kecil dan pulau terluar				
	PDT.05.03	Penyerasian Pembangunan Kawasan Strategis Naskah dinas yang berkaitan dengan rumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyerasian pembangunan kawasan strategis				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
5.	BPI.00	Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Badan Pengembangan dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal
	BPI.00.01	Penyusunan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Perdesaan Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang kebijakan dan keterpaduan rencana pembangunan desa dan perdesaan				
	BPI.00.02	Penyusunan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa dan Perdesaan, dan Daerah Tertinggal Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang kebijakan dan keterpaduan rencana pengembangan ekonomi dan investasi desa dan perdesaan, dan daerah tertinggal				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	BPI.00.03	Penyusunan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang kebijakan dan keterpaduan rencana percepatan pembangunan daerah tertinggal				
	BPI.00.04	Penyusunan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pemberdayaan Masyarakat Desa Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang kebijakan dan keterpaduan rencana pemberdayaan masyarakat desa				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	BPI.01	Pengembangan Daya Saing Desa dan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Badan Pengembangan dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal
	BPI.01.01	Pengembangan Kreativitas dan Inovasi Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang pengembangan kreativitas dan inovasi				
	BPI.01.02	Pengembangan Teknologi Tepat Guna Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang pengembangan teknologi tepat guna				
	BPI.01.03	Pengembangan Teknologi Digital Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang pengembangan teknologi digital				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	BPI.02	Pusat Evaluasi Kebijakan Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Badan Pengembangan dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal
	BPI.02.01	Penyusunan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Perdesaan Naskah dinas yang berkaitan dengan evaluasi kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang evaluasi kebijakan pembangunan desa dan perdesaan				
	BPI.02.02	Evaluasi Kebijakan Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa dan Perdesaan dan Daerah Tertinggal Naskah dinas yang berkaitan dengan evaluasi kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang evaluasi kebijakan pengembangan ekonomi dan investasi desa dan perdesaan dan daerah tertinggal				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	BPI.02.03	Evaluasi Kebijakan Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal Naskah dinas yang berkaitan dengan evaluasi kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang evaluasi kebijakan percepatan pembangunan daerah tertinggal				
	BPI.02.04	Evaluasi Kebijakan Pemberdayaan Masyarakat Desa Naskah dinas yang berkaitan dengan evaluasi kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang evaluasi kebijakan pemberdayaan masyarakat desa				
	BPI.03	Pusat Data dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Badan Pengembangan dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal
	BPI.03.01	Pengembangan Sistem Informasi Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang pengembangan sistem informasi				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	BPI.03.02	Pengelolaan Teknologi Informasi Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang pengelolaan teknologi informasi				
	BPI.03.03	Pengelolaan Data dan Informasi Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang pengelolaan data dan informasi				
	BPI.03.04	Pengembangan Kerja Sama Data dan Informasi Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program pengembangan, pelaksanaan pengembangan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pengembangan kebijakan di bidang pengembangan kerja sama data dan informasi				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
6.	SDM.00	Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal
	SDM.00.01	Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem dan model pemberdayaan masyarakat pengembangan pemberdayaan Masyarakat				
	SDM.00.02	Pengembangan Sistem dan Model Pemberdayaan Masyarakat Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem dan model pemberdayaan masyarakat				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	SDM.00.03	Pengembangan Sistem Pelayanan Pendampingan Masyarakat Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, pelaksanaan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem pelayanan pendampingan masyarakat				
	SDM.01	Pelatihan Sumber Daya Manusia Desa dan Daerah Tertinggal	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal
	SDM.01.01	Penyusunan Rencana dan Program Pelatihan Sumber Daya Manusia Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan rencana dan program pelatihan sumber daya manusia				
	SDM.01.02	Pengembangan Kelembagaan dan Tenaga Pelatihan Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kelembagaan dan tenaga pelatihan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	SDM.01.03	Pengembangan Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan standardisasi dan sertifikasi profesi				
	SDM.01.04	Pengembangan Kerja Sama Pelatihan Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kerja sama pelatihan				
	SDM.02	Pelatihan Pegawai Aparatur Sipil Negara	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal
	SDM.02.01	Penyusunan Rencana dan Program Pelatihan Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, penyelenggaraan pelatihan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan rencana dan program pelatihan				
	SDM.02.02	Penyelenggaraan Pelaksanaan Pelatihan Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, penyelenggaraan pelatihan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pelaksanaan pelatihan				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	SDM.02.03	Pengembangan Kelembagaan dan Tenaga Pelatih Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, penyelenggaraan pelatihan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kelembagaan dan tenaga pelatih				
	SDM.02.04	Pengembangan Kerja Sama Pelatihan Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, penyelenggaraan pelatihan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kerja sama pelatihan				
	SDM.03	Pembinaan Jabatan Fungsional	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal
	SDM.03.01	Rencana dan Program Pengembangan Jabatan Fungsional Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan jabatan fungsional, pengembangan standarisasi kompetensi, pengembangan profesi dan sertifikasi kelembagaan dan jabatan fungsional, serta evaluasi dan penilaian jabatan fungsional				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	SDM.03.02	Pengembangan Standardisasi Kompetensi Jabatan Fungsional Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional, pengembangan standarisasi kompetensi jabatan fungsional				
	SDM.03.03	Pengembangan Profesi, Sertifikasi Kelembagaan, dan Jabatan Fungsional Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan pengembangan profesi dan sertifikasi kelembagaan dan jabatan fungsional				
	SDM.03.04	Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Jabatan Fungsional Naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pengembangan jabatan fungsional, pengembangan standarisasi kompetensi, pengembangan profesi dan sertifikasi kelembagaan dan jabatan fungsional, serta evaluasi dan penilaian jabatan fungsional				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	SDM.04	Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat	Biasa/Terbuka	Eselon IV	Tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja di lingkungan Kementerian	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal
	SDM.04.01	Perencana dan Program Pengembangan Fasilitasi dan Pelatihan Masyarakat Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana, program, dan anggaran fasilitasi dan pedampingan pemberdayaan masyarakat desa dan pembangunan daerah tertinggal serta penerapan model pendampingan dan pemberdayaan masyarakat desa dan pembangunan daerah tertinggal di bidang perencana dan program pengembangan fasilitasi dan pelatihan masyarakat				
	SDM.04.02	Pelaksanaan Fasilitasi dan Pelatihan Pengembangan Sumber Daya Manusia Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana, program, dan anggaran fasilitasi dan pedampingan pemberdayaan masyarakat desa dan pembangunan daerah tertinggal serta penerapan model pendampingan dan pemberdayaan masyarakat desa dan pembangunan daerah tertinggal di bidang pelaksanaan fasilitasi dan pelatihan pengembangan sumber daya manusia				

NO	KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
1	2	3	4	5	6	7
	SDM.04.03	Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Fasilitasi Naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana, program, dan anggaran fasilitasi dan pendampingan pemberdayaan masyarakat desa dan pembangunan daerah tertinggal serta penerapan model pendampingan dan pemberdayaan masyarakat desa dan pembangunan daerah tertinggal di bidang pemantauan, evaluasi, dan pelaporan fasilitasi				

MENTERI DESA DAN  
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YANDRI SUSANTO