

RANCANGAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN
TENTANG
KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib arsip dan pengelolaan arsip di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat, perlu disusun klasifikasi arsip sebagai pedoman bagi unit kerja dalam melaksanakan pengendalian, penataan, dan penemuan kembali, serta penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- 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 146 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 342);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 238);
7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan

Masyarakat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 74);

8. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Percepatan Pengentasan Kemiskinan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 930);
9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Jaminan Sosial Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 211);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TENTANG KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

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 perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan Arsip.
3. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan Arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
4. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas Arsip.
5. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
6. Unit Kerja adalah bagian dari Organisasi Unit Kerja Eselon II di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
7. Menteri Koordinator adalah menteri yang mempunyai tugas menyelenggarakan sinkronisasi dan koordinasi, serta pengendalian urusan kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat.

BAB II KLASIFIKASI ARSIP

Pasal 2

- (1) Klasifikasi Arsip disusun berdasarkan tugas dan fungsi Pencipta Arsip yang meliputi:
 - a. fungsi fasilitatif; dan
 - b. fungsi substantif.
- (2) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan kegiatan yang menghasilkan produk

administratif atau penunjang dari tugas yang dilakukan di kesekretariatan.

- (3) Fungsi substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi kegiatan pokok Pencipta Arsip yang membedakan antara Pencipta Arsip yang satu dengan yang lain.

Pasal 3

- (1) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (1) huruf a meliputi fungsi:
 - a. perencanaan;
 - b. kerja sama antar lembaga;
 - c. hukum;
 - d. organisasi dan tata laksana;
 - e. persidangan;
 - f. kehumasan;
 - g. kepustakaan;
 - h. sistem teknologi informasi;
 - i. kepegawaian;
 - j. kearsipan;
 - k. keuangan;
 - l. ketatausahaan dan protokol;
 - m. rumah tangga; dan
 - n. pengawasan.
- (2) Fungsi Substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b meliputi fungsi:
 - a. pemberdayaan ekonomi masyarakat dan perlindungan pekerja migran;
 - b. peningkatan kesejahteraan sosial;
 - c. pemberdayaan Masyarakat desa, daerah tertinggal dan daerah tertentu; dan
 - d. pengkajian dan penelaahan.

Pasal 4

- (1) Klasifikasi Arsip ditentukan berdasarkan Kode Klasifikasi Arsip yang terdiri atas kombinasi huruf dan angka.
- (2) Kode Klasifikasi berfungsi sebagai dasar penomoran naskah dinas, pemberkasan, penataan Arsip, dan penyusutan Arsip.
- (3) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Menteri Koordinator ini.

BABI III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT
REPUBLIK INDONESIA,

ABDUL MUHAJMIN ISKANDAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM
REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI
KOORDINATOR BIDANG
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
NOMOR TAHUN
TENTANG
KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT

KODE KLASIFIKASI ARSIP

A. Fungsi Fasilitatif

PR Perencanaan

- 01 Pokok-Pokok Kebijakan dan Strategis Pembangunan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pokok-Pokok Kebijakan dan Strategis Pembangunan.
 - 01.00 Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP).
 - 01.01 Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM).
 - 01.02 Rencana Kerja Pemerintah (RKP)
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP).
 - 01.03 Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nasional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nasional.
- 02 Program Kerja Tahunan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan program kerja tahunan.
 - 02.00 Usulan Unit Kerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan usulan unit kerja beserta data pendukung.
 - 02.01 Program Kerja Tahunan Unit Kerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Unit kerja Kementerian, termasuk rancangan awal penyusunan RKT dan Musrenbangnas.
 - 02.02 Program Kerja Tahunan Lembaga / Instansi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kementerian berupa rancangan awal penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT).
- 03 Penetapan Kinerja (PK/TAPJA)
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan Penetapan Kinerja Menteri, Pimpinan Unit Kerja, dan Staf/Pejabat Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum.
- 04 Perencanaan Penyusunan Rencana Anggaran dan Penyusunan Renstra
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan perencanaan anggaran dan Renstra.
 - 04.00 Penyusunan Rencana Anggaran
Naskah-naskah Penyusunan Rencana Anggaran (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, Petunjuk Operasional Kegiatan).
 - 04.01 Penyusunan Renstra
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Standar Biaya Keluaran Rencana Strategis (RENSTRA).
- 05 Revisi Anggaran
Naskah-naskah yang berkaitan dengan revisi anggaran baik terkait Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dan Petunjuk Operasional Kegiatan, Anggaran Biaya Tambahan, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan.

- 05.00 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dan Petunjuk Operasional Kegiatan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dan Petunjuk Operasional Kegiatan.
- 05.01 Anggaran Biaya Tambahan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Anggaran Biaya Tambahan.
- 05.02 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan.
- 06 Laporan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan
 - 06.00 Laporan Berkala
Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan harian, mingguan, bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan.
 - 06.01 Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan.
 - 06.02 Laporan Insidental
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Laporan Insidental.
- 07 Evaluasi Program
Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi program, baik evaluasi program unit kerja maupun evaluasi program kementerian.
 - 07.00 Program Unit Kerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi program Unit Kerja.
 - 07.01 Program Kementerian
Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi program Kementerian.
- 08 Reformasi Birokrasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan reformasi birokrasi.
 - 08.00 Pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pedoman pembangunan agen perubahan, Internalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi (rencana kerja tahunan), Bahan paparan reformasi birokrasi, Surat keterangan tim reformasi birokrasi, dan Laporan program reformasi birokrasi.
 - 08.01 Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- KL Kerja Sama Lembaga
 - 01 Rancangan Kebijakan terkait Pengelolaan Kegiatan Strategis
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rancangan Kebijakan terkait Pengelolaan Kegiatan Strategis.
 - 02 Kerjasama Dalam Negeri
Naskah-naskah yang berkaitan dengan *Memorandum of Understanding*/Kontrak/Perjanjian Kerjasama Dalam Negeri, Rancangan/*draft* awal, Rancangan/*draft* akhir, Memori Perjanjian, dan Naskah asli yang ditandatangani.
 - 03 Kerjasama Luar Negeri
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kerjasama luar negeri
 - 03.00 Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding*/Kontrak/Perjanjian Kerjasama Regional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Telaah/Kajian/Evaluasi dan Pertimbangan Hukum, Risalah pembuatan *Memorandum of Understanding*, Rancangan/*draft* awal, Rancangan/*draft* akhir, Memori Perjanjian, dan Naskah asli yang ditandatangani.
 - 03.01 Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding*/Kontrak/Perjanjian Kerjasama Multilateral
Naskah-naskah yang berkaitan dengan *Memorandum of Understanding*/Kontrak/Perjanjian Kerjasama Dalam Negeri,

- Rancangan/draft awal, Rancangan/draft akhir, Memori Perjanjian, dan Naskah asli yang ditandatangani.
- 03.02 Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding*/Kontrak/Perjanjian Kerjasama Bilateral Naskah-naskah yang berkaitan dengan *Memorandum of Understanding*/Kontrak/Perjanjian Kerjasama Dalam Negeri, Rancangan/*draft* awal, Rancangan/*draft* akhir, Memori Perjanjian, dan Naskah asli yang ditandatangani.

HK Hukum

01 Program Legislasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan produk hukum yang Program Legislasi.

02 Produk Hukum

Naskah-naskah yang berkaitan dengan produk-produk hukum

02.00 Produk Hukum yang bersifat pengaturan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan produk hukum yang ditetapkan oleh Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat, yang bersifat pengaturan (*regeling*), mengikat umum dan ke dalam Kementerian, dimana norma perundangan-undangnya selalu bersifat umum, abstrak, dan berlaku terus-menerus.

02.01 Produk Hukum yang bersifat penetapan (*beschikking*)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan produk hukum yang bersifat nyata, individual, selesai sekali (*final, einmalig*), seperti Keputusan Menteri, Keputusan Sekretaris Menteri, dan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran.

03 Dokumen Hukum

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumen hukum beserta peraturan Perundang-undangan yang dijadikan referensi.

04 Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sosialisasi/penyuluhan/pembinaan hukum.

04.00 Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum

04.01 Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum

05 Kasus/Sengketa Hukum

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kasus/sengketa hukum terkait litigasi dan non litigasi.

05.00 Litigasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan berkas tentang kasus/sengketa berupa proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis, berkas pembelaan dan bantuan hukum, dan telaah hukum dan opini hukum pada kasus Pidana, Perdata, dan Tata Usaha Negara.

05.01 Non Litigasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan berkas tentang kasus/sengketa berupa proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis, berkas pembelaan dan bantuan hukum, dan telaah hukum dan opini hukum pada kasus Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara, dan Arbitrase.

OT Organisasi dan Ketatalaksanaan

01 Organisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan struktur/tugas/fungsi dan evaluasi organisasi.

01.00 Struktur /Tugas /Fungsi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan struktur organisasi dan reorganisasi Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat, mulai dari pembentukan, pengubahan hingga pembubaran organisasi.

01.01 Evaluasi Organisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi atas struktur organisasi dan reorganisasi Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

02 Ketatalaksanaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penetapan/Penyelarasan Standar Operasional Prosedur dan tata hubungan kerja.

02.00 Penetapan/Penyelarasan Standar Operasional Prosedur

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Usulan Standar Operasional Prosedur Unit, Pembahasan Standar Operasional Prosedur, Pengesahan Standar Operasional Prosedur, dan Evaluasi atas implementasi Standar Operasional Prosedur di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

02.01 Tata Hubungan Kerja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan tata hubungan kerja antarstruktural, Tata hubungan kerja antarfungsional, dan Tata hubungan kerja antarstruktural dan antarfungsional.

PS Persidangan

01 Rapat Koordinasi Tingkat Menteri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan rapat koordinasi tingkat Menteri antara lain sidang kabinet, rapat terbatas, rapat paripurna tingkat Menteri, rapat koordinasi tingkat Menteri, dan rapat dengan Dewan Perwakilan Rakyat.

01.00 Sidang Kabinet (Sidkab)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Sidang Kabinet bidang Pemberdayaan Masyarakat mulai dari penyiapan, pelaksanaan, sampai dengan hasil pelaporan persidangan.

01.01 Rapat Terbatas (Ratas)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Rapat Terbatas (Ratas) bidang Pemberdayaan Masyarakat mulai dari penyiapan, pelaksanaan, sampai dengan hasil pelaporan persidangan.

01.02 Rapat Paripurna Tingkat Menteri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan Rapat Paripurna Tingkat Menteri bidang Pemberdayaan Masyarakat mulai dari penyiapan, pelaksanaan, sampai dengan hasil pelaporan persidangan.

01.03 Rapat Koordinasi (Rakor) Tingkat Menteri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan rapat koordinasi tingkat menteri bidang Pemberdayaan Masyarakat mulai dari bahan sampai dengan hasil rapat persidangan.

01.04 Rapat Menteri dengan Dewan Perwakilan Rakyat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rapat Menteri dengan Dewan Perwakilan Rakyat bidang Pemberdayaan Masyarakat mulai dari bahan sampai dengan hasil rapat persidangan.

02 Rapat Koordinasi Tingkat Pimpinan Tinggi Madya

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rapat Koordinasi Tingkat Pimpinan Tinggi Madya mulai dari bahan sampai dengan hasil rapat persidangan.

03 Rapat Internal Staf

Naskah-naskah yang berkaitan dengan rapat internal staf.

03.00 Rapat Internal Staf Pimpinan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rapat Internal Staf Pimpinan Menteri Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

03.01 Rapat Internal Staf Pimpinan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rapat Internal Staf Pimpinan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

04 Pengelolaan Data

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan data tingkat pusat dan daerah.

04.00 Pengelolaan Data di Tingkat Pusat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan data hasil persidangan bidang Pemberdayaan Masyarakat di pusat.

04.01 Pengelolaan Data di Tingkat Daerah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan data hasil persidangan bidang Pemberdayaan Masyarakat di daerah.

HM Hubungan Masyarakat

01 Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan hubungan antar lembaga dan masyarakat.

01.00 Dewan Perwakilan Rakyat/Dewan Perwakilan Daerah/Majelis Permusyawaratan Rakyat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rapat Dengar Pendapat/*Hearing* Dewan Perwakilan Rakyat, dan Rapat pimpinan dengan Dewan Perwakilan Rakyat/ Dewan Perwakilan Daerah/ Majelis Permusyawaratan Rakyat.

01.01 Lembaga Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Rapat antar Lembaga Negara.

01.02 Organisasi Nasional dan Internasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Organisasi Nasional dan Internasional.

01.03 Perusahaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Organisasi Nasional dan Internasional.

01.04 Perguruan Tinggi/Sekolah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah.

01.05 Media Massa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Media Massa.

01.06 Forum Kehumasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Forum Kehumasan.

02 Pemenuhan Informasi Publik

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pemenuhan Informasi Publik.

03 Penerbitan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Penerbitan bulletin/majalah/jurnal/naskah sumber, mulai dari perencanaan sampai penyebaran.

04 Publikasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Publikasi baik media cetak maupun media elektronik.

05 Dokumentasi/Liputan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan, dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing, dalam berbagai media: kertas/foto/video/rekaman suara/multimedia baik dari Menteri, Pejabat Tingkat Eselon I, maupun Pejabat lain/ Pegawai.

06 Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Informasi Kelembagaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan berupa kliping koran, brosur/*leaflet*/poster/plakat, dan pengumuman/pemberitaan.

07 Penghargaan Kelembagaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Penghargaan Kelembagaan.

08 Pameran/sayembara/lomba, festival, pembuatan spanduk dan iklan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pameran/ sayembara/ lomba, festival, pembuatan spanduk dan iklan.

KE Kepustakaan

01 Penyimpanan Deposit Bahan Pustaka

01.00 Bukti Penerimaan Koleksi Bahan Pustaka Deposit

Naskah-naskah terkait bukti penerimaan koleksi bahan pustaka deposit.

01.01 Administrasi pengolahan Deposit Bahan Pustaka

Naskah-naskah terkait administrasi pengolahan deposit bahan pustaka.

02 Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka

02.00 Pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka, seperti buku induk koleksi, daftar buku terseleksi, daftar buku dalam pemesanan, daftar buku dalam permintaan, daftar penerimaan bahan pustaka hasil pembelian, hibah, deposit, daftar pengiriman bahan pustaka surplus, lembar kerja pengolahan buram dan perkatalogan, jajaran kartu utama, daftar tambahan buku, dan kartu kendali.

02.01 Layanan jasa perpustakaan dan informasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan layanan jasa perpustakaan dan informasi berupa data statistik anggota, pengunjung dan peminjam bahan pustaka dan terkait pertanyaan rujukan dan jawaban.

TI Teknologi Informasi dan Komunikasi

01 Rencana Strategis/*master plan* Pembangunan Sistem Informasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan rencana strategis/*master plan* pembangunan sistem informasi sistem informasi.

02 Dokumentasi Arsitektur

Naskah-naskah yang berkaitan dengan topologi jaringan, arsip spesifikasi perangkat server dan naskah *service level agreement* (SLA) bagian sistem dan teknologi informasi terkait sistem informasi, sistem aplikasi, dan infrastruktur.

03 Dokumen Implementasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan teknologi informasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat terkait Sistem Informasi, Sistem Aplikasi, dan Infrastruktur.

04 Perekaman dan Pemutakhiran Data

Naskah-naskah yang berkaitan dengan perekaman dan pemutakhiran data termasuk formulir isian, daftar petugas perekaman, jadwal pelaksanaan kegiatan perekaman, dan laporan hasil perekaman dan pemutakhiran.

05 Migrasi Sistem Aplikasi dan Data

Naskah-naskah yang berkaitan dengan migrasi sistem aplikasi dan data, termasuk perencanaan migrasi, pelaksanaan migrasi, berita acara kegiatan migrasi, daftar sistem aplikasi dan data yang di migrasi dan laporan hasil migrasi.

06 Dokumen *Hosting*

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumen *hosting*, seperti formulir permintaan *hosting*, laporan hasil uji kelayakan dan laporan pelaksanaan *hosting*.

07 Keamanan Data

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengamanan data, seperti *backup data*, *antivirus*, dan *firewall*.

KP Kepegawaian

01 Formasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, pengadaan calon pegawai, mulai dari pengumpulan bahan untuk penyusunan rencana formasi sampai dengan persetujuan formasi.

01.00 Bahan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

01.01 Usulan dan Pertimbangan Formasi

- Naskah-naskah yang berkaitan dengan perencanaan pertimbangan penetapan formasi Aparatur Sipil Negara termasuk dokumen terkait Analisa Jabatan dan Beban Kerja.
- 01.02 Usulan Formasi Kepada Menteri
Naskah-naskah yang berkaitan dengan usulan dan penetapan kebutuhan Aparatur Sipil Negara.
- 01.03 Persetujuan Formasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Persetujuan Formasi dan Jabatan.
- 01.04 Penetapan Formasi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan proses dan kegiatan penetapan formasi.
- 02 Pengadaan Aparatur Sipil Negara
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penerimaan pegawai mulai dari pengumuman, lamaran, seleksi sampai dengan pengumuman penerimaan, termasuk nota usul pengangkatan Aparatur Sipil Negara dan seleksi Terbuka Jabatan.
- 03 Penetapan Nomor Induk Pegawai
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Nota Usul Penetapan hingga Penetapan Nomor Induk Pegawai.
- 04 Pengadaan Penyedia Jasa Perorangan/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pengadaan Penyedia Jasa Perorangan/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja mulai dari pengumuman, lamaran, seleksi sampai dengan pengumuman penerimaan, termasuk nota usul pengangkatan.
- 05 Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural, fungsional dan pendelegasian wewenang.
- 05.00 Struktural
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengangkatan dalam jabatan struktural termasuk di dalamnya staf khusus dan tenaga ahli.
- 05.01 Fungsional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengangkatan dalam jabatan fungsional.
- 05.02 Pendelegasian Wewenang
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pendelegasian wewenang, termasuk didalamnya Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) dan Pejabat Pelaksana Harian (Plh).
- 06 Mutasi Pegawai
Naskah-naskah yang berkaitan dengan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, penetapan perubahan data pegawai, peninjauan masa kerja dan berkas badan pertimbangan jabatan dan pangkat.
- 06.00 Mutasi Pegawai
Naskah-naskah yang berkaitan dengan mutasi pegawai termasuk usulan alih status, pindah instansi, pindah wilayah kerja, diperbantukan, dipekerjakan, penugasan sementara, mutasi antar perwakilan, mutasi ke dan dari perwakilan, pemindahan sementara, persetujuan/pertimbangan kepala badan kepegawaian negara.
- 06.01 Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Usulan Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan.
- 06.02 Penetapan Perubahan Data Pegawai
Naskah-naskah yang berkaitan dengan perubahan data dasar/ status/ kedudukan hukum pegawai.
- 06.03 Peninjauan Masa Kerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Peninjauan Masa Kerja Pegawai.

- 06.04 Berkas Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat.
- 07 Pengembangan Karir
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengembangan karir termasuk pelatihan dasar, pendidikan dan pelatihan pimpinan, pendidikan dan pelatihan teknis, dan pendidikan dan pelatihan lembaga ketahanan nasional
 - 07.00 Pelatihan Dasar
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelatihan dasar.
 - 07.01 Pendidikan dan Pelatihan Pimpinan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan diklat pimpinan.
 - 07.02 Pendidikan dan Pelatihan Teknis
Naskah-naskah yang berkaitan dengan diklat teknis.
 - 07.03 Pendidikan dan Pelatihan Lembaga Ketahanan Nasional
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pendidikan dan pelatihan lembaga ketahanan nasional.
- 08 Tugas Belajar/Ijin Belajar/Kursus/Magang/Ujian Dinas/Praktek Kerja di Instansi lain/Pertukaran Aparatur Sipil Negara
Naskah-naskah yang berkaitan dengan tugas belajar/ijin belajar/kursus/magang/ujian dinas/praktek kerja di instansi lain/pertukaran Aparatur Sipil Negara.
 - 08.00 Perencanaan dan Penyusunan Analisis Kebutuhan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumen terkait perencanaan dan penyusunan analisis kebutuhan atas tugas belajar/ijin belajar/kursus/magang/ujian dinas/praktek kerja di instansi lain/pertukaran Aparatur Sipil Negara.
 - 08.01 Laporan atas Kegiatan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan dokumen terkait perencanaan dan penyusunan analisis kebutuhan atas tugas belajar/ijin belajar/kursus/magang/ujian dinas/praktek kerja di instansi lain/pertukaran Aparatur Sipil Negara.
 - 08.02 Ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan/Sertifikat
Naskah-naskah yang berkaitan dengan ijazah/surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan/sertifikat.
- 09 Penyesuaian Ijazah
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyesuaian ijazah.
- 10 Penyusunan Sistem Karier
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan sistem karier.
- 11 Angka Kredit
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengajuan daftar usul dan penentuan angka kredit.
- 12 Kinerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penilaian kinerja, standar kinerja dan penilaian kinerja pegawai dan pengelolaan database dan analisis sistem informasi kinerja pegawai aparatur sipil negara.
 - 12.00 Penilaian Kinerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan standar penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara, standar kinerja jabatan pegawai Aparatur Sipil Negara, dan penilaian kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
 - 12.01 Standar Kinerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan usul dan penetapan sasaran kinerja pegawai (SKP) dan penilai prestasi kerja pegawai.
 - 12.02 Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan database penilaian kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara, analisis sistem informasi kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara dan Teknis penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara.
- 13 Kode Etik
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan kode etik
 - 13.00 Kode Etik Pegawai
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kode etik pegawai.

- 13.01 Disiplin
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penegakan disiplin dan peningkatan disiplin.
- 13.02 Pemberhentian
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberhentian pegawai, termasuk pemberhentian dengan hormat, pemberhentian dengan tidak hormat, dan pemberhentian sementara.
- 13.03 Pensiun
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pensiun pegawai, termasuk administrasi pensiun Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara, Penetapan Pensiun Aparatur Sipil Negara, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun Aparatur Sipil Negara, dan Pensiun pejabat negara dan janda/dudanya.
- 14 Status dan Kedudukan Pegawai
Naskah-naskah yang berkaitan dengan status dan kedudukan pegawai termasuk pertimbangan status kepegawaian, pertimbangan kedudukan pegawai, penyelesaian pengelolaan keberatan pegawai, dan perselisihan/sengketa kepegawaian.
 - 14.00 Pertimbangan Status Kepegawaian
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pertimbangan status dan kedudukan kepegawaian.
 - 14.01 Pertimbangan Kedudukan Pegawai
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pertimbangan kedudukan pegawai termasuk analisis kedudukan pegawai serta penyusunan pertimbangan kedudukan.
 - 14.02 Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Pegawai
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan keberatan pegawai.
 - 14.03 Perselisihan/Sengketa Kepegawaian
Naskah-naskah yang berkaitan dengan perselisihan/sengketa kepegawaian mulai dari proses pengajuan sampai dengan penetapan termasuk pengajuan keberatan pegawai serta bantuan/advokasi hukum bagi pegawai.
- 15 Sistem Informasi Kepegawaian
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengolahan data dan sistem informasi kepegawaian.
 - 15.00 Pengolahan Data
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan database kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan penyelesaian permasalahan data kepegawaian Aparatur Sipil Negara.
 - 15.01 Informasi Kepegawaian
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyajian informasi dan penyusunan tabel referensi kepegawaian Aparatur Sipil Negara, penyajian informasi dan penyusunan tabel referensi kepegawaian non Aparatur Sipil Negara dan pengembangan dan pemanfaatan kartu pegawai elektronik.
 - 15.02 Pengembangan sistem informasi kepegawaian
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengembangan sistem informasi kepegawaian.
 - 15.03 Pengembangan sistem pengelolaan arsip kepegawaian
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sistem pengelolaan arsip kepegawaian termasuk arsip kepegawaian elektronik dan arsip kepegawaian fisik.
- 16 Administrasi Kepegawaian
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Administrasi Kepegawaian.
 - 16.00 Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas
Naskah-naskah yang berkaitan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas (SPMT).
 - 16.01 Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Tahunan, Cuti Alasan Penting
Naskah-naskah yang berkaitan dengan cuti sakit, cuti bersalin, cuti tahunan, dan cuti alasan penting.
 - 16.02 Cuti Besar dan Cuti Diluar Tanggungan Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara.

16.03 Dokumentasi Identitas Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumentasi identitas pegawai, termasuk usul penetapan kartu pegawai/kartu pegawai elektronik/kartu istri/kartu suami, keanggotaan organisasi profesi/kedinasan, dan keterangan penerimaan pembayaran penghasilan pegawai.

16.04 Berkas Kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan berkas kepegawaian dan daftar urut kepangkatan.

16.05 Berkas Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/tunjangan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan berkas pengurusan kenaikan gaji berkala, mutasi gaji/tunjangan.

17 Kesejahteraan Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kesejahteraan pegawai.

17.00 Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan layanan pemeliharaan kesehatan pegawai.

17.01 Layanan Asuransi Pegawai/Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

Naskah-naskah yang berkaitan dengan layanan asuransi pegawai/badan penyelenggara jaminan sosial.

17.02 Layanan Tabungan Perumahan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan layanan tabungan perumahan.

17.03 Layanan Bantuan Sosial

Naskah-naskah yang berkaitan dengan layanan bantuan sosial.

17.04 Layanan Pakaian Dinas

Naskah-naskah yang berkaitan dengan layanan pakaian dinas.

17.05 Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas.

Naskah-naskah yang berkaitan dengan layanan pegawai yang meninggal karena dinas.

17.06 Pemberian Tali Kasih

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberian tali kasih.

17.07 Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberian piagam penghargaan dan tanda jasa.

17.08 Organisasi Non Kedinasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Organisasi Non Kedinasan (KORPRI, Koperasi, Dharma Wanita)

18 Administrasi Perseorangan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Administrasi Perseorangan.

18.00 Berkas perseorangan Pegawai Negeri Sipil

Naskah-naskah yang berkaitan dengan berkas perseorangan Pegawai Negeri Sipil, termasuk lamaran Calon Aparatur Sipil Negara, nota penetapan nomor induk pegawai dan kelengkapannya, nota persetujuan/pertimbangan kepala Badan Kepegawaian Negara, keputusan pengangkatan Calon Aparatur Sipil Negara, keputusan peninjauan masa kerja, keputusan kenaikan pangkat, pernyataan melaksanakan tugas, pernyataan pelantikan, pengangkatan dalam atau pemberhentian dari jabatan struktural atau fungsional, keputusan perpindahan wilayah kerja, keputusan perpindahan antar instansi, keputusan cuti di luar tanggungan negara, berita acara pemeriksaan, keputusan hukuman jabatan atau hukuman disiplin, keputusan perbantuan atau dipekerjakan ke luar instansi induk, keputusan penarikan kembali dari perbantuan atau dipekerjakan, keputusan pembebasan dari jabatan organik karena diangkat sebagai pejabat negara, keputusan pengalihan Aparatur Sipil Negara, keputusan pemberhentian sebagai Aparatur Sipil Negara, keputusan pemberhentian sementara sebagai Calon Aparatur Sipil Negara, Aparatur Sipil Negara, Jabatan Struktural

dan Jabatan Fungsional, keterangan pernyataan hilang, keterangan kembalinya Aparatur Sipil Negara yang dinyatakan hilang, keputusan penggantian nama, perbaikan tanggal tahun lahir, akta nikah atau cerai, akta kelahiran, PUPNS/PUASN, pengambilan sumpah atau janji Aparatur Sipil Negara dan Jabatan, permohonan netralitas Aparatur Sipil Negara, keterangan mutasi keluarga, keterangan meninggal dunia, keterangan peningkatan pendidikan, penetapan angka kredit jabatan fungsional, keterangan hasil penelitian khusus, pemberitahuan kenaikan gaji berkala, tugas atau izin belajar, izin bepergian ke luar negeri, ijazah atau sertifikat, keputusan pengangkatan pada jabatan di luar instansi induk, keputusan penempatan atau penarikan pegawai, pertimbangan status Aparatur Sipil Negara, keputusan pengaktifan kembali sebagai Aparatur Sipil Negara, pernyataan pengunduran diri dari jabatan organik karena dicalonkan sebagai Kepala atau Wakil Kepala Daerah, dan keputusan pensiun.

18.01 Berkas perseorangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan berkas perseorangan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.

18.02 Berkas Perseorangan Aparatur Sipil Negara yang Berjasa/Terlibat dalam Peristiwa Berskala Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan berkas perseorangan aparatur sipil negara yang berjasa/terlibat dalam peristiwa berskala nasional.

19 Berkas Perseorangan Menteri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan berkas perseorangan menteri.

20 Penilaian Kompetensi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penilaian kompetensi.

20.00 Penilaian Kompetensi Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penilaian kompetensi pegawai.

20.01 Penilaian Kompetensi Pejabat Eselon I dan II

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penilaian kompetensi pejabat Eselon I dan II.

20.02 Hasil Penilaian Kompetensi Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan hasil penilaian kompetensi.

20.03 Hasil Penilaian Kompetensi Pejabat Eselon I dan II

Naskah-naskah yang berkaitan dengan hasil penilaian kompetensi pejabat Eselon I dan II.

21 Analisis Jabatan Pegawai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan analisis jabatan, antara lain analisis jabatan struktural, analisis jabatan fungsional tertentu, dan analisis jabatan fungsional umum.

22 Analisis Beban Kerja

Naskah-naskah yang berkaitan dengan analisis beban kerja.

23 Standar Kompetensi Jabatan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan standar kompetensi jabatan.

23.00 Standar Kompetensi Jabatan Struktural

Naskah-naskah yang berkaitan dengan standar kompetensi jabatan struktural.

23.01 Standar Kompetensi Jabatan Fungsional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan standar kompetensi jabatan fungsional.

KA Kearsipan

01 Administrasi Persuratan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan administrasi persuratan.

01.00 Agenda Surat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pembuatan dan penyusunan agenda surat.

- 01.01 Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi.
- 01.02 Formulir/Catatan Permintaan dan Layanan Penggandaan dokumen/arsip
Naskah-naskah yang berkaitan dengan permintaan dan layanan lembar pengantar/buku ekspedisi.
- 01.03 Formulir/Catatan Permintaan Penomoran Surat
Naskah-naskah yang berkaitan dengan permintaan dan layanan formulir/catatan permintaan penomoran surat.
- 02 Pemeliharaan Arsip
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemeliharaan arsip.
 - 02.00 Pengelolaan Arsip Aktif
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan arsip aktif termasuk kegiatan pemberkasan aktif dan pembuatan daftar arsip (daftar berkas dan daftar isi berkas).
 - 02.01 Pengelolaan Arsip Inaktif
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan arsip inaktif termasuk pembuatan daftar arsip inaktif serta sarana dan prasarana dalam penanganan arsip inaktif.
 - 02.02 Penyimpanan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyimpanan arsip seperti kegiatan terkait skema penataan arsip, peta lokasi penyimpanan arsip, dokumen checklist pengaturan suhu dan temperatur ruang penyimpanan dan pemeliharaan arsip dan ruang penyimpanan.
 - 02.03 Alih Media Arsip
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan alih media arsip termasuk daftar arsip yang dialih mediakan dan berita acara alih media arsip.
 - 02.04 Akses Pengguna Arsip
Naskah-naskah yang berkaitan dengan akses pengguna arsip termasuk buku peminjaman arsip dan formulir peminjaman.
 - 02.05 Arsip Informasi Publik
Naskah-naskah yang berkaitan dengan arsip informasi publik termasuk daftar arsip.
- 03 Arsip Vital
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penanganan dan pengelolaan arsip vital termasuk daftar arsip vital.
- 04 Arsip Terjaga
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penanganan dan pengelolaan arsip terjaga termasuk berita acara penyerahan salinan autentik arsip dan daftar arsip terjaga.
- 05 Sistem Kearsipan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pembuatan sistem kearsipan.
- 06 Penyusutan Arsip
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penanganan dan pengelolaan penyusutan arsip.
 - 06.00 Pemindahan Arsip Inaktif
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemindahan arsip termasuk berita acara pemindahan arsip dan daftar arsip yang dipindahkan.
 - 06.01 Pemusnahan Arsip
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemusnahan arsip termasuk surat keputusan tim pemusnahan, surat permohonan persetujuan pemusnahan, surat pertimbangan dari panitia penilai arsip, persetujuan pemusnahan, surat keputusan pemusnahan, berita acara pemusnahan dan daftar arsip musnah.
 - 06.02 Penyerahan Arsip Statis
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyerahan arsip statis termasuk surat usulan penyerahan arsip statis, surat pertimbangan dari panitia penilai arsip, persetujuan penyerahan

arsip, surat keputusan penyerahan, berita acara penyerahan arsip statis dan daftar arsip usul serah.

07 Pembinaan Kearsipan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan kearsipan.

07.00 Bimbingan Teknis Kearsipan/Bimbingan Konsultasi Kearsipan/Sosialisasi Kearsipan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan bimbingan teknis kearsipan/bimbingan konsultasi kearsipan/sosialisasi kearsipan termasuk surat undangan kegiatan, surat perintah tugas, bahan paparan, nota dinas, daftar hadir, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

07.01 Supervisi/ Pengawasan Kearsipan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan supervisi/pengawasan kearsipan termasuk surat undangan kegiatan, surat perintah tugas, bahan paparan, dan pelaporan hasil supervisi/pengawasan kearsipan.

07.02 Monitoring

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan monitoring kearsipan termasuk surat undangan kegiatan, surat perintah tugas, salinan dokumen kegiatan, dan pelaporan hasil monitoring.

KU Keuangan

01 Pelaksanaan Anggaran

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran.

01.00 Rencana Anggaran Biaya

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengajuan rencana anggaran biaya (RAB).

01.01 Penggajian

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pelaksanaan anggaran berupa penggajian kepada pegawai, termasuk daftar gaji pegawai dan bukti pembayarannya.

01.02 Pengeluaran Anggaran

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran pengeluaran, mulai dari surat permintaan pembayaran (SPP-GU (Ganti Uang), SPP-LS (Langsung), SPPUP (Uang Persediaan), SSP-TUP (Tambahan Uang Persediaan), ABT (Anggaran Belanja Tambahan), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), daftar uang makan/uang lembur/honorarium/ tunjangan kinerja, surat kuasa sampai Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), juklak/mechanisme pengelolaan APBN serta bahan nota keuangan.

01.03 Belanja Barang Habis Pakai

Naskah-naskah yang berkaitan dengan belanja barang habis pakai.

01.04 Belanja Barang Inventaris/Barang Modal

Naskah-naskah yang berkaitan dengan belanja barang inventaris/barang modal.

01.05 Belanja Jasa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan belanja jasa.

02 Pengelolaan Perbendaharaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan perbendaharaan.

02.00 Perbendaharaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa surat keputusan penunjukan dan pengangkatan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penguji dan penandatanganan SPM dan bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan.

02.01 KP4 (Kartu Pengawasan Pembayaran Penghasilan Pegawai)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan termasuk surat keputusan pengangkatan kuasa pengguna anggaran, surat keputusan pengangkatan pejabat

- pembuat komitmen, surat keputusan pengangkatan pejabat penandatanganan surat perintah membayar, dan surat keputusan pengangkatan bendahara penerima dan bendahara pengeluaran.
- 02.02 Buku/Kartu Pengawasan Kredit
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa buku/kartu pengawasan kredit anggaran
- 02.03 Pajak
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa penerimaan, Surat Setoran Pajak (SSP), dan nota konfirmasi.
- 02.04 Penerimaan Negara Bukan Pajak
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa penerimaan dan penyetoran non pajak melalui Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) ke Kas Negara.
- 02.05 Pengembalian Belanja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengembalian belanja, berupa pengembalian belanja pegawai, barang, modal melalui Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB).
- 02.06 Berita Acara Pemeriksaan Kas
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan berupa berita acara pemeriksaan kas.
- 02.07 Kartu Pengawasan Pembayaran Penghasilan Pegawai
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan kartu pengawasan pembayaran penghasilan pegawai.
- 02.08 Pembukuan Anggaran
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan anggaran yang berupa Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Kas Pembantu (BKP) dan kartu-kartu realisasi anggaran dan kartu pengawasan realisasi anggaran.
- 03 Verifikasi Anggaran
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan perbendaharaan yang berkaitan dengan pengujian/penelitian kebenaran pertanggungjawaban pengeluaran disertai dengan dokumen pertanggungjawaban penerimaan/pengeluaran anggaran
- 04 Akutansi dan Pelaporan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan anggaran yang berupa Akutansi dan Pelaporan.
- 04.00 Laporan Kas
Naskah-naskah terkait laporan kas termasuk Laporan kas, kas/register penutupan kas, laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan.
- 04.01 Laporan Keuangan Tahunan Unit Kerja
Naskah-naskah terkait laporan keuangan tahunan unit kerja.
- 04.02 Laporan Keuangan Tahunan Kementerian
Naskah-naskah terkait laporan keuangan tahunan kementerian.
- 05 Pertanggungjawaban Keuangan Negara
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pertanggungjawaban keuangan negara.
- 05.00 Laporan Hasil Pemeriksaan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.
- 05.01 Dokumen Penyelesaian Keuangan Negara
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Dokumen Penyelesaian Keuangan Negara seperti: Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi.
- 06 Ketatausahaan Keuangan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan ketatausahaan keuangan.
- 06.00 Keterangan Penghasilan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan ketatausahaan keuangan berupa keterangan penghasilan perorangan.
- 06.01 SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran)

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan ketatausahaan keuangan berupa SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran).

06.02 Pinjaman

Naskah-naskah terkait seluruh dokumen yang berkaitan dengan pinjaman dan bantuan donasi terhadap pihak eksternal di luar Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

06.03 Iuran Keanggotaan Organisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan iuran keanggotaan organisasi.

07 Bantuan/Pinjaman Luar Negeri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan bantuan/pinjaman luar negeri termasuk permohonan pinjaman luar negeri (*blue book*), dokumen kesanggupan negara donor untuk membiayai (*grey book*), dokumen *memorandum of understanding*, dokumen *memorandum of understanding*, dan dokumen sejenisnya, dan alokasi dan relokasi penggunaan dana pinjaman/hibah luar negeri.

TP Ketatausahaan dan Protokol

01 Administrasi Menteri/Pimpinan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dengan administrasi tata usaha menteri/pimpinan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

01.00 Agenda Pimpinan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dengan agenda menteri termasuk undangan kegiatan, susunan kegiatan/rundown acara, surat perintah tugas dan laporan terkait kegiatan/perjalan pimpinan.

01.01 Agenda Menteri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dengan agenda menteri termasuk undangan kegiatan, susunan kegiatan/rundown acara, surat perintah tugas dan laporan terkait kegiatan/perjalan menteri.

01.02 Sambutan/Pidato Pejabat Eselon I

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dengan sambutan/pidato pejabat eselon I.

01.03 Sambutan/Pidato Menteri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dengan sambutan/pidato menteri.

01.04 Ucapan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dengan ucapan yang disampaikan oleh pimpinan/menteri termasuk ucapan selamat, ucapan terima kasih, ucapan bela sungkawa dan ucapan permohonan maaf.

02 Keprotokolan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dengan administrasi tata usaha keprotokolan.

02.00 Upacara/Acara Kedinasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dengan upacara/acara kedinasan termasuk upacara bendera, upacara hari besar, upacara pelantikan, dan upacara serah terima jabatan.

02.01 Buku Tamu

Naskah-naskah yang berkaitan dengan dengan buku tamu kegiatan/acara.

02.02 Buku Tamu Pejabat Eselon I dan Tokoh berskala Nasional dan Internasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan buku tamu pejabat eselon I dan tokoh berskala nasional dan internasional.

02.03 Kunjungan Dinas Dalam Negeri

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kunjungan dinas dalam negeri termasuk kunjungan presiden, wakil presiden, pejabat negara, anggota legislatif ke Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat, kunjungan dinas menteri

Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan kunjungan dinas pejabat lain/pegawai.

02.04 Kunjungan Dinas Eksternal

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kunjungan dinas tamu dari negara luar ke Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

02.05 Daftar Nama/Alamat Kantor/Pejabat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan daftar nama/alamat kantor/pejabat.

RT Kerumahtanggaan

01 Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan rencana, usulan dan analisa dari unit kerja tentang perencanaan kebutuhan pengadaan dan pengadaan barang/jasa sejak proses permintaan penawaran sampai berita acara serah terima.

01.00 Analisis dan Pengadaan Perlengkapan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengadaan perlengkapan sejak proses permintaan penawaran sampai berita acara serah terima.

01.01 Tata Ruang

Naskah-naskah yang berkaitan dengan analisis, rekomendasi dan pelaksanaan pekerjaan terkait tata ruang.

01.02 Daftar Perkenalan Mampu

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengadaan terkait dengan daftar perkenalan mampu

02 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

Naskah-naskah yang berkaitan dengan termasuk barang habis pakai/alat tulis kantor, perlengkapan kantor, tanah dan bangunan, kendaraan, telaahan pelaksanaan lelang/pemilikan/penunjukan langsung, dokumen lelang, instalasi/jaringan, peralatan kearsipan, jasa profesi, sewa rumah operasional/sewa gedung, jasa akomodasi, dan jasa lainnya.

03 Pengelolaan Barang Milik Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pengelolaan Barang Milik Negara.

03.00 Penyimpanan Barang Milik Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penyimpanan barang milik negara termasuk penerimaan, surat bukti barang masuk, penyimpanan barang, pengeluaran barang dari gudang dan surat bukti pengeluaran barang.

03.01 Distribusi Penyaluran Barang Milik Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan distribusi penyaluran barang milik negara termasuk distribusi barang intern dan distribusi barang ekstern.

03.02 Inventarisasi Barang Milik Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan inventarisasi barang milik negara termasuk keputusan pembentukan tim, rencana kerja pelaksanaan inventarisasi, kertas kerja inventarisasi, berita acara inventarisasi, daftar inventaris/buku barang/daftar barang lainnya, dan laporan hasil inventarisasi.

03.03 Penghapusan Barang Milik Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan penghapusan barang milik negara termasuk keputusan pembentukan tim, berita acara penghapusan barang milik negara, daftar barang yang dihapus, dan laporan hasil pelaksanaan penghapusan barang milik negara termasuk di dalamnya proses lelang penghapusan.

03.04 Hibah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan hibah.

03.05 Pelaporan Barang Milik Negara

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaporan barang milik negara termasuk laporan kondisi barang, laporan barang kuasa

- pengguna, berita acara rekonsiliasi eksternal dan internal ,
laporan persediaan habis pakai, laporan persediaan tidak habis
pakai dan laporan pengelolaan barang milik negara.
- 03.06 Sertifikasi Barang Milik Negara
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sertifikasi barang milik
negara.
- 04 Dokumen kepemilikan aset/kekayaan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan dokumen kepemilikan
aset/kekayaan termasuk sertifikat tanah, izin mendirikan bangunan,
bukti kepemilikan kendaraan bermotor, surat keterangan nomor
kendaraan, *blueprint* dan lain-lain.
- 05 Pemeliharaan/perawatan Barang Milik Negara
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemeliharaan/perawatan
Barang Milik Negara.
- 05.00 Pemeliharaan Gedung dan Taman
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan
gedung dan taman termasuk kegiatan pertamanan/*landscaping*,
penghijauan, perbaikan gedung, perbaikan rumah dinas/wisma
dan kebersihan gedung dan taman.
- 05.01 Pengurusan Kendaraan Dinas
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengurusan kendaraan
dinas termasuk pengurusan surat-surat kendaraan dinas,
pemeliharaan dan perbaikan dan pengurusan kehilangan dan
masalah kendaraan.
- 05.02 Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telpon dan Komputer
Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan jaringan
listrik, air, telpon dan komputer/perangkat kerja termasuk
terkait perbaikan/pemeliharaan dan pemasangan.
- 06 Penggunaan Sarana dan Prasarana
Naskah-naskah yang berkaitan dengan penggunaan sarana dan
prasarana termasuk kegiatan administrasi meliputi permintaan dan
penggunaan ruang, gedung, kendaraan, wisma, rumah dinas, tempat
parkir dan fasilitas kantor lainnya.
- 07 Ketertiban dan Keamanan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan ketertiban dan keamanan.
- 07.00 Pengamanan, Penjagaan dan Pengawasan Terhadap Pejabat,
Kantor dan Rumah Dinas
Naskah-naskah yang berkaitan dengan Pengamanan, penjagaan
dan pengawasan terhadap pejabat, kantor dan rumah dinas
termasuk daftar nama satuan pengamanan, daftar jaga/daftar
piket, catatan gangguan/pelanggaran/kejadian, dan surat ijin
keluar masuk orang atau barang.
- 07.01 Laporan Ketertiban dan Keamanan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan ketertiban dan
keamanan termasuk kehilangan, kerusakan, kecelakaan dan
gangguan.
- PA Pengawasan
- 01 Audit
Naskah-naskah yang berkaitan dengan audit
- 01.00 Audit Kinerja
Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan audit kinerja.
- 01.01 Audit dengan Tujuan Tertentu
Naskah-naskah yang berkaitan dengan audit dengan tujuan
tertentu.
- 01.02 Audit Unsur Tindak Pidana
Naskah-naskah yang berkaitan dengan audit terkait unsur
tindak pidana korupsi, *money laundering*, serta kasus terkait
sengketa terhadap kekayaan alam, wilayah dan aset negara.
- 02 Reviu
Naskah-naskah yang berkaitan dengan reviu Laporan Kementerian
Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- 02.00 Reviu Laporan Keuangan

- Naskah-naskah yang berkaitan dengan reviu laporan keuangan.
- 02.01 Reviu Laporan Kinerja
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan reviu laporan kinerja.
- 02.02 Reviu Rencana Anggaran
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan reviu laporan anggaran.
- 02.03 Reviu Revisi Anggaran
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan reviu revisi anggaran.
- 02.04 Reviu Pengelolaan Anggaran
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan reviu pengelolaan anggaran.
- 02.05 Reviu Rencana Kebutuhan BMN
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan reviu rencana kebutuhan Barang Milik Negara.
- 02.06 Reviu Pengendalian Internal atas Pelaporan Keuangan
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan reviu pengendalian internal atas pelaporan keuangan.
- 02.07 Reviu PNBPN
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan reviu PNBPN.
- 02.08 Reviu Lainnya
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan reviu selain dari reviu laporan keuangan, reviu laporan kinerja, reviu rencana anggaran, reviu revisi anggaran, reviu pengelolaan anggaran, reviu rencana kegiatan, dan reviu pengendalian internal.
- 03 Evaluasi
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi.
- 03.00 Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- 03.01 Evaluasi Reformasi Birokrasi
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan evaluasi reformasi birokrasi.
- 03.02 Evaluasi Lainnya
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan evaluasi umum selain evaluasi SAKIP dan evaluasi reformasi birokrasi.
- 04 Pemantauan
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemantauan.
- 04.00 Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Pengawasan Internal
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemantauan rekomendasi audit internal.
- 04.01 Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Pengawasan Eksternal
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemantauan rekomendasi audit eksternal.
- 04.02 Tuntutan Ganti Rugi (TGR)
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)
- 04.03 Pemantauan Unsur Tindak Pidana Korupsi
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemantauan terkait unsur tindak pidana korupsi, *money laundering*, serta kasus terkait sengketa terhadap kekayaan alam, wilayah dan aset negara.
- 04.04 Pemantauan Lainnya
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemantauan lainnya.
- 05 Pengaduan
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengaduan.
- 05.00 Pengaduan Internal
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengaduan di lingkungan internal Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- 05.01 Pengaduan Eksternal
 - Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengaduan dari pihak eksternal di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- 06 Pengawasan Lainnya

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengawasan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, sampai dengan evaluasi.

06.00 Rencana Strategi Pengawasan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan rencana strategi pengawasan.

06.01 Rencana Kerja Tahunan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pengawasan rencana kerja tahunan.

06.02 Rapat Koordinasi Pengawasan Tingkat Nasional

Naskah-naskah yang berkaitan dengan rapat koordinasi pengawasan tingkat nasional.

06.03 Penilaian Aparat Pengendalian Intern Pemerintah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan penilaian aparat pengendalian intern pemerintah.

06.04 Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern pemerintah.

06.05 Pengawasan Lainnya

Naskah-naskah yang berkaitan dengan kegiatan pengawasan umum/tertentu.

B. Fungsi Substantif

EP Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Perlindungan Pekerja Migran

01 Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Perlindungan Pekerja Migran

Naskah-naskah umum yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Perlindungan Pekerja Migran.

02 Pengembangan Usaha Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Pengembangan Usaha Masyarakat.

03 Pemasaran Usaha Masyarakat.

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Pemasaran Usaha Masyarakat.

04 Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah serta Koperasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah serta Koperasi.

05 Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Kewirausahaan

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Kewirausahaan.

06 Penempatan dan Perlindungan Pekerja Migran

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Penempatan dan Perlindungan Pekerja Migran.

KS Peningkatan Kesejahteraan Sosial

01 Peningkatan Kesejahteraan Sosial

Naskah-naskah umum yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian

- pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Peningkatan Kesejahteraan Sosial.
- 02 Perlindungan dan Bantuan Sosial
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Perlindungan dan Bantuan Sosial.
- 03 Jaminan Sosial
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Jaminan Sosial.
- 04 Pemberdayaan Sosial
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Pemberdayaan Sosial.
- 05 Peningkatan Kapasitas Masyarakat Berkelanjutan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Peningkatan Kapasitas Masyarakat Berkelanjutan.
- 06 Rehabilitasi dan Aksesibilitas Sosial
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Rehabilitasi dan Aksesibilitas Sosial.
- DT Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Daerah Tertentu
- 01 Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Daerah Tertentu
Naskah-naskah umum yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal, dan Daerah Tertentu.
- 02 Pemberdayaan Masyarakat Desa
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- 03 Pemberdayaan Masyarakat Daerah Tertinggal
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Pemberdayaan Masyarakat Daerah Tertinggal.
- 04 Pemberdayaan Masyarakat Daerah Tertentu
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Pemberdayaan Masyarakat Daerah Tertentu.
- 05 Ketahanan Desa dan Perdesaan
Naskah-naskah yang berkaitan dengan sinkronisasi dan koordinasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan isu di bidang Ketahanan Desa dan Perdesaan.
- PP Pengkajian dan Penelaahan
- 01 Pembangunan Ekonomi dan Digitalisasi.
01.00 Sinkronisasi dan Koordinasi

Naskah-naskah terkait sinkronisasi dan koordinasi termasuk undangan rapat, daftar hadir rapat, notulensi/laporan kegiatan, jadwal kegiatan, dan materi rapat koordinasi terhadap isu-isu yang berkaitan dengan Pembangunan Ekonomi dan Digitalisasi.

01.01 Pelaksanaan Kebijakan

Naskah-naskah terkait pelaksanaan kebijakan terhadap isu-isu yang berkaitan dengan Pembangunan Ekonomi dan Digitalisasi termasuk daftar hadir, notulensi/laporan pelaksanaan kebijakan, jadwal acara pelaksanaan kebijakan, dan hasil kajian dan telaah kebijakan.

01.02 Sosialisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sosialisasi Pembangunan Ekonomi dan Digitalisasi termasuk undangan sosialisasi, daftar hadir, notulensi/laporan sosialisasi, jadwal acara sosialisasi, dan materi sosialisasi.

01.03 Monitoring dan Evaluasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan monitoring dan evaluasi tentang Pembangunan Ekonomi dan Digitalisasi termasuk undangan kegiatan monitoring, daftar hadir, notulensi/laporan monitoring, jadwal acara monitoring, dan materi monitoring.

02 Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat

Naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberian rekomendasi terhadap isu-isu yang berkaitan dengan Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat.

02.00 Sinkronisasi dan Koordinasi

Naskah-naskah terkait sinkronisasi dan koordinasi termasuk undangan rapat, daftar hadir rapat, notulensi/laporan kegiatan, jadwal kegiatan, dan materi rapat koordinasi terhadap isu-isu yang berkaitan dengan Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat.

02.01 Pelaksanaan Kebijakan

Naskah-naskah terkait pelaksanaan kebijakan terhadap isu-isu yang berkaitan Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat termasuk daftar hadir, notulensi/laporan pelaksanaan kebijakan, jadwal acara pelaksanaan kebijakan, dan hasil kajian dan telaah kebijakan.

02.02 Sosialisasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan sosialisasi Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat termasuk undangan sosialisasi, daftar hadir, notulensi/laporan sosialisasi, jadwal acara sosialisasi, dan materi sosialisasi.

02.03 Monitoring dan Evaluasi

Naskah-naskah yang berkaitan dengan Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat termasuk undangan kegiatan monitoring, daftar hadir, notulensi/ laporan monitoring, jadwal acara monitoring, dan materi monitoring.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT
REPUBLIK INDONESIA,

ABDUL MUHAJMIN ISKANDAR